

TOIMINTA JA HALLINTO 2006:27

# *OpenOffice.org versio 2.*

*Asennuskäsikirja*

# KUVAILULEHTI

## OIKEUSMINISTERIÖ

Julkaisun päivämäärä  
12.9.2006

Tekijät (toimielimestä: toimielimen nimi, puheenjohtaja, sihteeri)  Jukka Friman Martti Karjalainen  Sähköposti: etunimi.sukunimi@om.fi	Julkaisun laji Selvitys  Toimeksiantaja Oikeusministeriö  Toimielimen asettamispäivä		
Julkaisun nimi OpenOffice.org versio 2. Asennuskäsikirja.			
Julkaisun osat			
<p>Tiivistelmä</p> <p>Raportti perustuu oikeusministeriössä tehtyyn toimisto-ohjelmien selvitystyöhön ja vuoden 2005 lopussa käynnistettyyn OpenOffice-ohjelmiston pilotointiin. Käsikirjassa on kuvattu ja ohjeistettu yksityiskohtaisesti OpenOffice-version 2 asennusmalli ja sen käyttö oikeusministeriön hallinnonalalla. Asennusmalli käsittää seuraavat kokonaisuudet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) suomenkielinen OpenOffice-perusasennus</li> <li>(2) perusasennus täydennettynä käyttöasetusten säädöllä</li> <li>(3) ruotsinkielisen käyttöliittymävalinnan käyttöönotto</li> <li>(4) suomen kielen oikoluvun ja tavutuksen käyttöönotto</li> <li>(5) vieraiden kielten oikoluvun ja tavutuksen käyttöönotto</li> <li>(6) oman oletustekstipohjan suunnittelu ja käyttöönotto</li> <li>(7) MultiSave-lisämoduulin käyttöönotto</li> <li>(8) leikekuvakirjaston käyttöönotto</li> <li>(9) ruotsinkielisen toimipisteen asennusmalli</li> </ul> <p>Käsikirjassa kuvatulla asennusmallilla aloitettiin keväällä 2006 OpenOffice-version 2 jakelu oikeusministeriön ja sen hallinnonalan Windows XP -työasemiin. Jakelun valmistuessa vuodenvaihteessa 2006/2007 OpenOffice on asennettuna tämän mallin mukaisesti käyttövalmiiksi noin 10 000 Windows XP -työasemaan.</p> <p>Asennuskäsikirja on laadittu niin, että se olisi käyttökelpoinen sekä yksityishenkilöille että organisaatioille, jotka harkitsevat OpenOfficen käyttöönottoa. Käsikirjassa on esitetty kattavasti monet erilaiset asennusmenettelyt, joista lukija voi valita omaan tarkoitukseensa sopivan OpenOffice-asennuskokoonpanon. Jokainen asennusmalliin kuuluva menettely on käsitelty täysin itsenäisenä tekstikokonaisuutena, jonka lukeminen ja käyttö ei vaadi muiden tekstikokonaisuuksien läpikäyntiä. Esitystavassa on lisäksi pyritty sellaiseen tarkkuuteen ja havainnollisuuteen, että myös tietotekniikkaan vähemmän perehtynyt henkilö pystyy vaikeuksista tekemään käsikirjassa kuvatut toimenpiteet.</p> <p>Asennuskäsikirja on julkinen asiakirja, jota saa vapaasti kopioida ja levittää edelleen.</p>			
Avainsanat: (asiasanat) toimisto-ohjelmat, OpenOffice.org			
Muut tiedot (Oskari- ja HARE-numero, muu viitenumero) OM 15/042/2005 (HARE-numero VM181:00/2003)			
Sarjan nimi ja numero Oikeusministeriön toiminta ja hallinto 2006:27		ISSN 1458-6436	ISBN 952-466-391-0
Kokonaissivumäärä 94	Kieli suomi	Hinta	Luottamuksellisuus julkinen
Jakaja Oikeusministeriö		Kustantaja Oikeusministeriö	

# *OpenOffice.org versio 2*

## *Asennuskäsikirja*

## KUVAILULEHTI

## OIKEUSMINISTERIÖ

Julkaisun päivämäärä  
12.9.2006

Tekijät (toimielimestä: toimielimen nimi, puheenjohtaja, sihteeri)  Jukka Friman Martti Karjalainen  Sähköposti: etunimi.sukunimi@om.fi		Julkaisun laji Selvitys			
		Toimeksiantaja Oikeusministeriö			
		Toimielimen asettamispäivä			
Julkaisun nimi OpenOffice.org versio 2. Asennuskäsikirja.					
Julkaisun osat					
Tiivistelmä  Raportti perustuu oikeusministeriössä tehtyyn toimisto-ohjelmien selvitystyöhön ja vuoden 2005 lopussa käynnistettyyn OpenOffice-ohjelmiston pilotointiin. Käsikirjassa on kuvattu ja ohjeistettu yksityiskohtaisesti OpenOffice-version 2 asennusmalli ja sen käyttö oikeusministeriön hallinnonalalla. Asennusmalli käsittää seuraavat kokonaisuudet: <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) suomenkielinen OpenOffice-perusasennus</li> <li>(2) perusasennus täydennettynä käyttöasetusten säädöllä</li> <li>(3) ruotsinkielisen käyttöliittymävalinnan käyttöönotto</li> <li>(4) suomen kielen oikoluvun ja tavutuksen käyttöönotto</li> <li>(5) vieraiden kielten oikoluvun ja tavutuksen käyttöönotto</li> <li>(6) oman oletustekstipohjan suunnittelu ja käyttöönotto</li> <li>(7) MultiSave-lisämoduulin käyttöönotto</li> <li>(8) leikekuvakirjaston käyttöönotto</li> <li>(9) ruotsinkielisen toimipisteen asennusmalli</li> </ul> Käsikirjassa kuvatulla asennusmallilla aloitettiin keväällä 2006 OpenOffice-version 2 jakelu oikeusministeriön ja sen hallinnonalan Windows XP -työasemiin. Jakelun valmistuessa vuodenvaihteessa 2006/2007 OpenOffice on asennettuna tämän mallin mukaisesti käyttövalmiiksi noin 10 000 Windows XP -työasemaan. <p>Asennuskäsikirja on laadittu niin, että se olisi käyttökelpoinen sekä yksityishenkilöille että organisaatioille, jotka harkitsevat OpenOfficen käyttöönottoa. Käsikirjassa on esitetty kattavasti monet erilaiset asennusmenettelyt, joista lukija voi valita omaan tarkoitukseensa sopivan OpenOffice-asennuskokoonpanon. Jokainen asennusmalliin kuuluva menettely on käsitelty täysin itsenäisenä tekstikokonaisuutena, jonka lukeminen ja käyttö ei vaadi muiden tekstikokonaisuuksien läpikäyntiä. Esitystavassa on lisäksi pyritty sellaiseen tarkkuuteen ja havainnollisuuteen, että myös tietotekniikkaan vähemmän perehtynyt henkilö pystyy vaikeuksista tekemään käsikirjassa kuvatut toimenpiteet.</p> <p><u>Asennuskäsikirja on julkinen asiakirja, jota saa vapaasti kopioida ja levittää edelleen.</u></p>					
Avainsanat: (asiasanat) toimisto-ohjelmat, OpenOffice.org					
Muut tiedot (Oskari- ja HARE-numero, muu viitenumero) OM 15/042/2005 (HARE-numero VM181:00/2003)					
Sarjan nimi ja numero Oikeusministeriön toiminta ja hallinto 2006:27		ISSN 1458-6436	ISBN 952-466-391-0		
Kokonaissivumäärä 94	Kieli suomi	Hinta	Luottamuksellisuus julkinen		
Jakaja Oikeusministeriö		Kustantaja Oikeusministeriö			

# Sisällysluettelo

<b>1. JOHDANTO.....</b>	<b>1</b>
<b>2. OPENOFFICE 2 -PERUSASENNUS.....</b>	<b>4</b>
2.1. OpenOfficen ensimmäinen käyttökerta.....	10
<b>3. OPENOFFICE 2 -KÄYTTÖASETUKSET.....</b>	<b>13</b>
3.1. Tekstin automaattinen muotoilu.....	13
3.2. Sanojen automaattinen täydennys.....	13
3.3. Työkalut-valikon asetusnäyttö.....	14
<b>4. RUOTSIN KIELEN KÄYTTÖLIITTYMÄVALINTA.....</b>	<b>23</b>
<b>5. SUOMEN KIELEN OIKOLUKU JA TAVUTUS .....</b>	<b>28</b>
5.1. Soikko-versio 1.1.1.....	28
5.2. Soikko-versio 1.0.1.....	37
<b>6. VIERAIDEN KIELTEN OIKOLUKU JA TAVUTUS .....</b>	<b>44</b>
6.1. Sanakirjojen asennus.....	45
6.2. Sanakirjojen aktivointi.....	51
<b>7. OLETUSTEKSTIPOHJA JA OMAT PIKANÄPPÄIMET.....</b>	<b>53</b>
<b>8. MULTISAVEN KÄYTTÖÖNOTTO.....</b>	<b>56</b>
<b>9. LEIKEKUVAKIRJASTON KÄYTTÖÖNOTTO.....</b>	<b>63</b>
9.1. Leikekuvakirjaston lataaminen Internetistä.....	63
9.2. Pakatun leikekuvakirjaston aukipurkaminen.....	65
9.3. Leikekuvien käytön järjestelyt OpenOfficessa.....	70
<b>10. RUOTSINKIELISEN TOIMIPISTEEN OPENOFFICE-ASENNUS.....</b>	<b>76</b>
<b>11. OIKEUSMINISTERIÖN HALLINNONALAN ASENNUSMALLI.....</b>	<b>79</b>
<b>12. YHTEENVETO.....</b>	<b>84</b>
<b>LIITE 1. SFS-STANDARDIA 2487 NOUDATTAVA OLETUSTEKSTIPOHJA .....</b>	<b>85</b>



## 1. JOHDANTO

Tämän OpenOffice-käsikirjan taustana on oikeusministeriössä tehty toimisto-ohjelmien selvitystyö, joka on tehty yhteistyössä valtiovarainministeriön käynnistämän avoimen lähdekoodin toimistojärjestelmät -hankkeen kanssa. Hankkeen yhteydessä oikeusministeriön tietohallintoyksikössä laadittiin toimisto-ohjelmaselvitys, joka valmistui maaliskuussa 2005. Selvitys on julkaistu sarjassa "*Oikeusministeriön toiminta ja hallinto*" (2005:4) nimellä "*Oikeusministeriön hallinnonalan toimisto-ohjelmaselvitys. Lotus SmartSuite, Microsoft Office, OpenOffice.org*". Raportin verkkoversio on osoitteessa <http://www.om.fi/30801.htm>.

Toimisto-ohjelmaselvitys sisältää mm. suositukset oikeusministeriön hallinnonalalla käytettäviksi tekstinkäsittelyn, taulukkolaskennan ja graafisten esitysten ohjelmiksi. Suositusten päälinjauksena on siirtyminen OpenOfficen ja Microsoft Officen yhdistelmäkäyttöön. Suosituksen mukaan 8500 henkilöä hallinnonalan 10000 henkilöstä siirtyy OpenOfficen käyttöön, ja 1500 henkilöä käyttää Microsoft Officea.

Oikeusministeriön toimisto-ohjelmaratkaisussa on keskeistä siirtyminen avoimeen ja standardoituun XML-pohjaiseen tiedostomuotoon asiakirjojen tallennusmuotona. Kansainvälinen OASIS-järjestö julkisti toukokuussa 2005 XML-pohjaisen avoimen OpenDocument-tiedostomuodon (OpenDocument = Open Document Format for Office Applications). OpenDocument-tiedostomuoto läpäisi äänestyksen ISO-standardiksi toukokuussa 2006, ja virallisen standardin, nimeltään ISO/IEC 26300, julkistus on odotettavissa syksyllä 2006. Toimisto-ohjelmista mm. OpenOffice versio 2 ja StarOffice versio 8 käyttävät tätä tiedostomuotoa suoraan oletustiedostomuotonaan.

Toimisto-ohjelmaselvityksessä annetut suositukset ovat käyneet läpi oikeusministeriön hallinnollisen käsittelyn keväällä 2005 ja uudelleen talousarvioprosessin yhteydessä vuoden 2005 lopulla. Hallinnollisen käsittelyn tuloksena toimisto-ohjelmaratkaisun valmistelua päätettiin jatkaa suositusten mukaisesti ja käynnistettiin samalla OpenOfficen uuteen, lokakuussa 2005 julkaistuu versioon 2 perustuva pilottikäyttö toimisto-ohjelmaratkaisun jatkokäsittelyn pohjaksi.

Vuoden 2005 lopulla alkaneessa ja syksyllä 2006 päättyvässä OpenOffice-pilotoinnissa selvitetään käytännössä toteutettavan ja useita virastoja käsittävän OpenOffice-käyttöönoton ja koekäytön avulla ohjelmiston

- (1) toiminnallinen riittävyys hallinnonalan työtehtävien suorittamiseen
- (2) yhteentoimivuus muihin käytössä oleviin toimisto-ohjelmiin siirryttäessä OpenOffice-ohjelmiston käyttöön
- (3) koulutuksen rakenne, sisältö ja koulutusta tukevat aineistot
- (4) käyttöönoton koulutustarve
- (5) käytön tukitarve
- (6) työasemamallinnus ja asennuksen ohjeistaminen

Tämä OpenOffice-asennuskäsikirja on osa pilotoinnin tuloksia. Käsikirjassa vastataan erityisesti tavoitteiden viimeisen kohtaan eli asennusmenettelyihin. Käsikirjassa on kuvattu ja ohjeistettu yksityiskohtaisesti OpenOfficen asennusmalli oikeusministeriön hallinnonalalla. Asennusmallilla on kuitenkin pelkkää pilotointia laajempi käyttötarkoitus, sillä samalla asennusmallilla aloitettiin keväällä 2006 OpenOffice-version 2 jakelu oikeusministeriön ja sen hallinnonalan Windows XP -työasemiin. Suunnitelmien mukaan jakelu saadaan valmiiksi

vuodenvaihteessa 2006/2007, jolloin OpenOffice on asennettu tämän mallin mukaisesti käyttövalmiiksi noin 10 000 Windows XP -työasemaan.

Asennuskäsikirjaa kirjoitettaessa on otettu samalla huomioon sen käytettävyyks sekä yksityis- henkilöille että organisaatioille, jotka harkitsevat OpenOfficen käyttöönottoa. Käsikirjaan on koottu kattavasti monet erilaiset asennusmenettelyt, joista lukija voi valita omaan tarkoitukseensa sopivan kokoonpanon:

- (1) suomenkielinen OpenOffice-perusasennus
- (2) perusasennus täydennettynä käyttöasetusten säädöllä
- (3) ruotsinkielisen käyttöliittymävalinnan käyttöönotto
- (4) suomen kielen oikoluvun ja tavutuksen käyttöönotto
- (5) vieraiden kielten oikoluvun ja tavutuksen käyttöönotto
- (6) oman oletustekstipohjan suunnittelu ja käyttöönotto
- (7) MultiSave-lisämoduulin käyttöönotto
- (8) leikekuvakirjaston käyttöönotto
- (9) ruotsinkielisen toimipisteen asennusmalli

Oikeusministeriön hallinnonalan OpenOffice-asennuksissa on otettu huomioon kaikki em. yhdeksän asennukseen vaikuttavaa tekijää, mutta monelle muulle käyttäjälle riittää vähempikin. Jotta käsikirjasta voisi helposti poimia itselle sopivan asennuskokoonpanon, jokainen em. yhdeksästä tapauksesta on käsitelty täysin itsenäisenä tekstikokonaisuutena, jonka lukeminen ja käyttö ei vaadi muiden tekstikokonaisuuksien läpikäyntiä. Esitystavassa on lisäksi pyritty sellaiseen tarkkuuteen ja havainnollisuuteen, että myös tietotekniikkaan vähemmän perehtynyt henkilö pystyy vaikeuksista tekemään käsikirjassa kuvatut toimenpiteet. Lukijalta ei edellytetä erityisiä tietotekniikan ammattitaitoja.

Käsikirjassa on rajoitettu tarkastelemaan oikeusministeriön hallinnonalan tarpeista johtuen OpenOfficen asennusta Windows-alustalle. Suuri osa tarkastelusta soveltuu sellaisenaan myös esimerkiksi Linux-alustalla käytettäväksi, mutta tekstissä ei ole kuitenkaan erikseen tuotu esille Linux-alustan erityispiirteitä. Käsikirjan esimerkit ovat lähinnä ympäristöstä, jossa Windows-versiona on Windows XP ja OpenOffice-versiona 2.0.3 tai 2.0.2.

Käsikirjan rakenne noudattaa edellä kuvattuja asennusvaihtoehtoja. Jokainen asennuskokonaisuus (perusasennus, käyttöasetukset, ruotsinkielinen käyttöliittymä jne) on esitetty omana tarkastelunaan luvuissa 2-10. Luvussa 11 on esitetty yhteenvetona, miten näitä asennusvaihtoehtoja on sovellettu oikeusministeriön hallinnonalan asennusmallissa.

Käsikirjan laatimisen tekninen ympäristö on ollut seuraava.

- ✓ Teksti on laadittu OpenOffice.org Writer -versiolla 2.0.3. Alkuvaiheessa oli käytössä versio 2.0.2.
- ✓ Työasemana on ollut ensin Windows NT4 ja sitten Windows XP. Laitteena on ollut enimmäkseen IBM ThinkPad X6 UltraBase kannettava 512 Mtavun keskusmuistilla ja 1800 MHz prosessorilla.
- ✓ Kuvaruutukaappaukset on leikattu Windows Paint -ohjelmassa. Kuvien jatkokäsittely on tehty OpenOffice.org Draw -ohjelmalla.
- ✓ Käsikirjan PDF-tuloste on tehty OpenOffice.org Writerilla.

Käsikirjassa on 94 sivua. Sen OpenDocument-standardin mukainen tiedosto on kooltaan 1.9



Mtävua. Asetteluiltaan käsikirja noudattaa oikeusministeriön julkaisusarjojen periaatteita, jotka on toteutettu OpenOfficen kappale- ja sivutyyleillä. Tavanomaisten tekstinkäsittelyominaisuuksien lisäksi käsikirjassa on käytetty kuvitusta, tekstinkäsittelytaulukoita ja joitakin automaattitoimintoja, kuten otsikkotyyleihin pohjautuvaa sisällysluettelon muodostamista.

Käsikirjan ovat laatineet Jukka Friman oikeushallinnon tietotekniikkakeskuksesta ja Martti Karjalainen oikeusministeriön tietohallintoyksiköstä.

Käsikirja on julkinen asiakirja, jota saa vapaasti kopioida ja levittää edelleen.

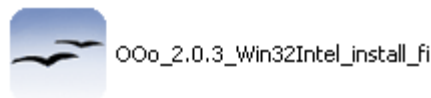
## 2. OPENOFFICE 2 -PERUSASENNUS

Seuraavassa esitetään 30.6.2006 julkaistun suomenkielisen OpenOffice 2.0.3:n perusasennus Windows XP -tietokoneeseen. Myös aiempien versioiden 2.0.2 ja 2.0.1 asennus etenee samalla tavalla kuin tässä kuvattava asennus. Version 2.0.3 asentamiseen tarvitaan asennustiedosto **OOo\_2.0.3\_Win32Intel\_install.fi.exe**, joka on ladattavissa veloitusetta osoitteesta <http://fi.openoffice.org/lataa.html>. Tiedoston koko on 92 Mtavua, ja se kannattaa ladata etukäteen asennusta varten jollekin muistilaitteelle.

OpenOffice-versio 2 toimii Windows-alustalla versiosta Windows 98 alkaen. Keskeinen järjestelmävaatimus Windows-alustalla on 128 Mtavun keskusmuistivaatimus, minkä tavantomaiset muutaman vuoden vanhatkin tietokoneet yleensä täyttävät ilman muuta.

Asennuksen eteneminen on jaettu seuraavassa vaiheisiin 1-11.

- (1) Kirjaudu tietokoneelle tunnuksella, jolla on ylläpitäjän (järjestelmänvalvojan) oikeudet.
- (2) Käynnistä **kaksoisnapsauttamalla** asennusohjelma ja odota kun se käynnistyy.

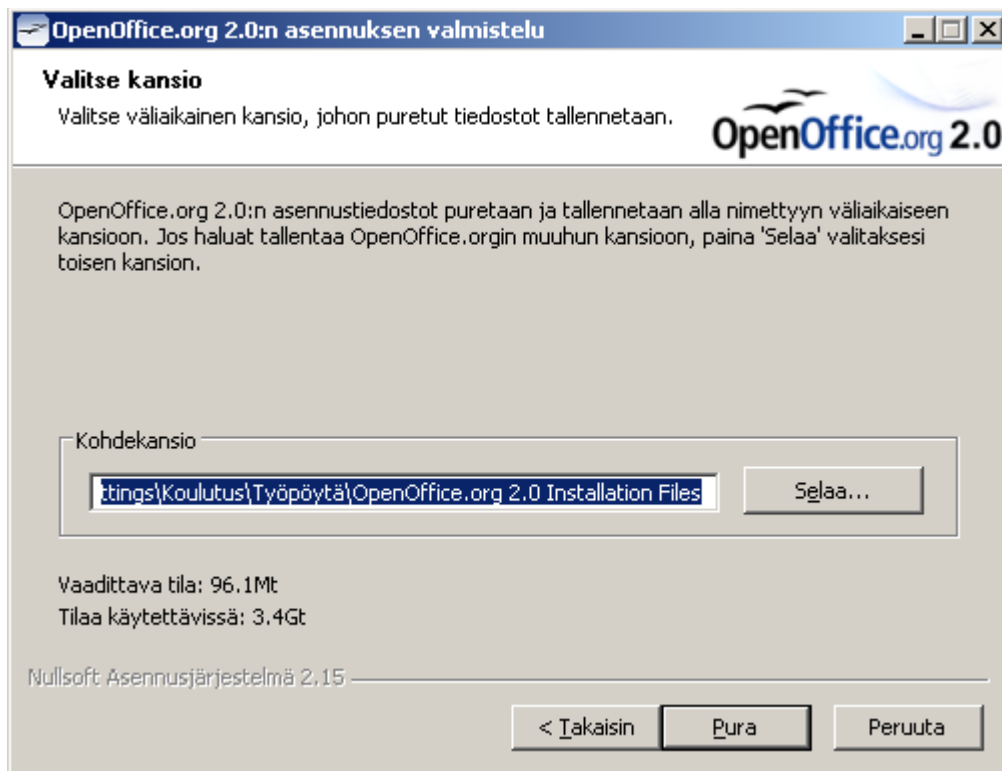


- (3) Avautuu näyttö "*Kiitos OpenOffice.org 2.0:n lataamisesta*". Valitse painike **Seuraava**.

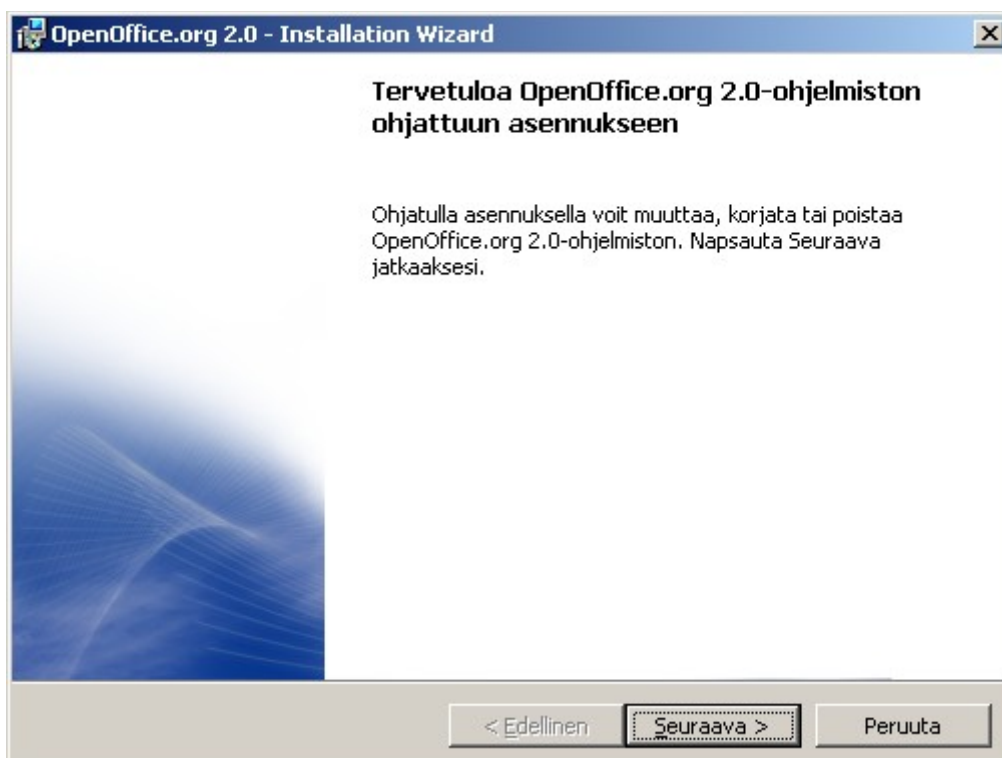


- (4) Avautuu näyttö "*Valitse kansio*". Asennusohjelma aikoo kopioida asennuksessa tarvittavat tiedostot tilapäiseen purkukansioon ja ehdottaa kansioksi työpöydälle muodostettavaa kansio-

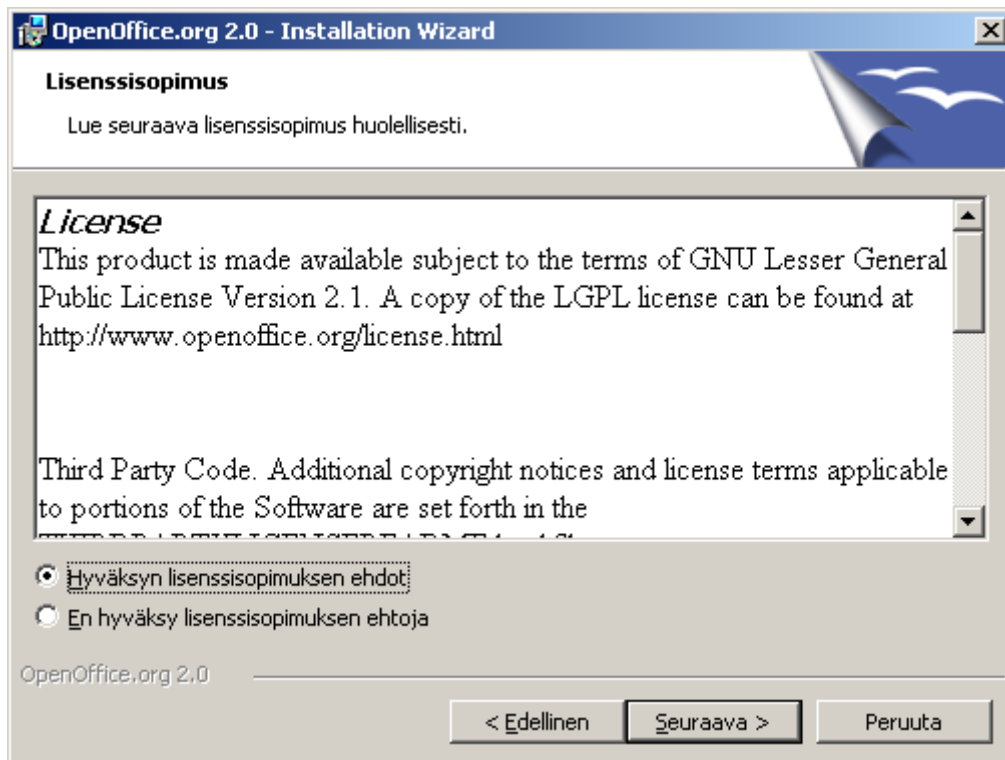
ta "OpenOffice.org 2.0 Installation Files". Tavallisesti hyväksytään ohjelman tekemä ehdotus valitsemalla painike **Pura** (näyttö antaa myös mahdollisuuden valita joku toinen kansio painikkeesta **Selaa**). Odota, kun asennustiedostot muodostetaan purkukansioon.



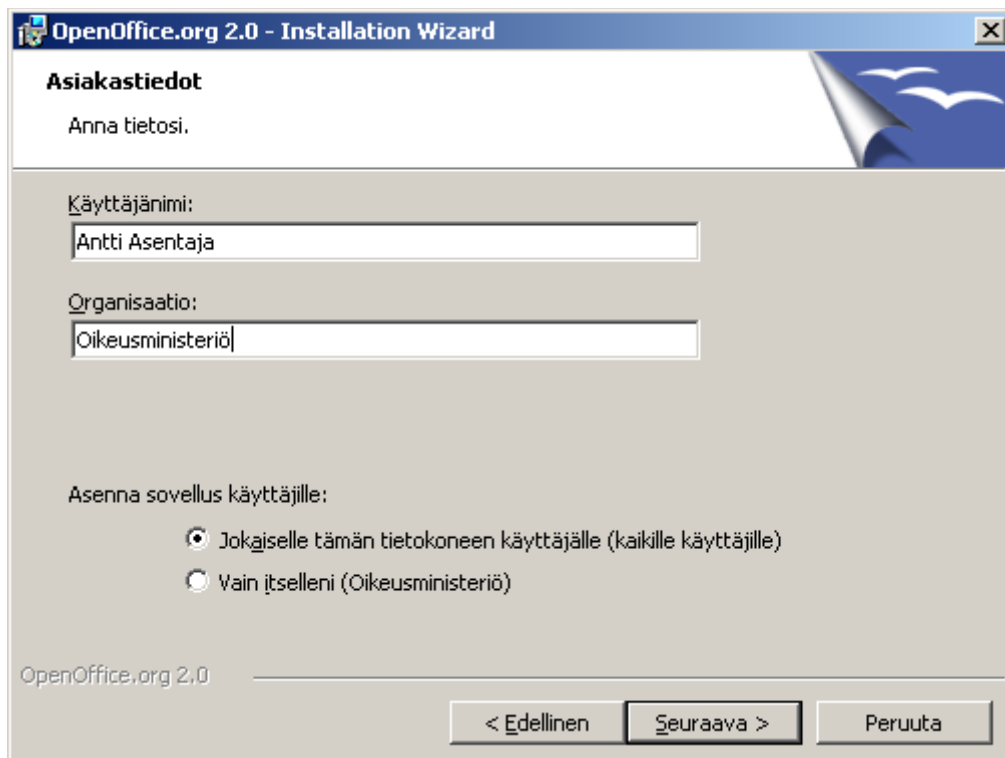
(5) Avautuu näyttö "Tervetuloa OpenOffice.org 2.0-ohjelmiston ohjattuun asennukseen". Asennusohjelma valmistelee hetken asennusta laskemalla mm. käytettävissä olevan levymuistitilan riittävyyden. Jatka valitsemalla painike **Seuraava**.



(6) Näyttö "*Lisenssisopimus*". Valitse vaihtoehto **Hyväksyn lisenssisopimuksen ehdot** ja jatka valitsemalla painike **Seuraava**.

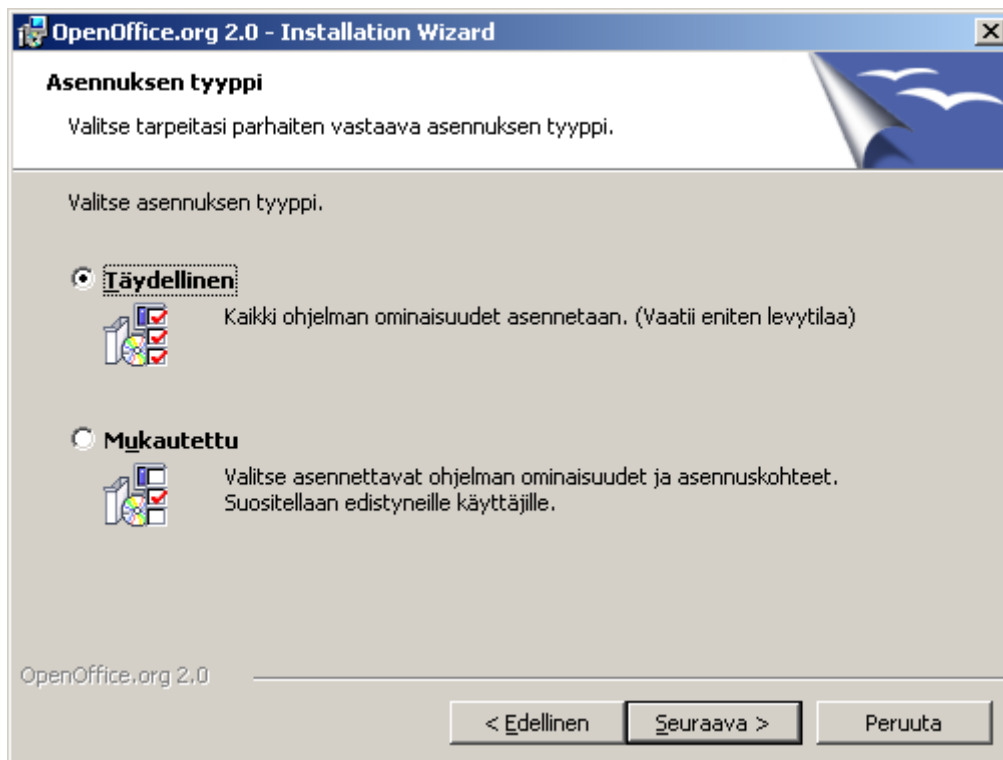


(7) Näyttö "*Asiakastiedot*". Täytä tiedot (oma nimi, organisaatio), valitse asennusvaihtoehto **Jokaiselle tämän tietokoneen käyttäjälle** ja jatka valitsemalla painike **Seuraava**.

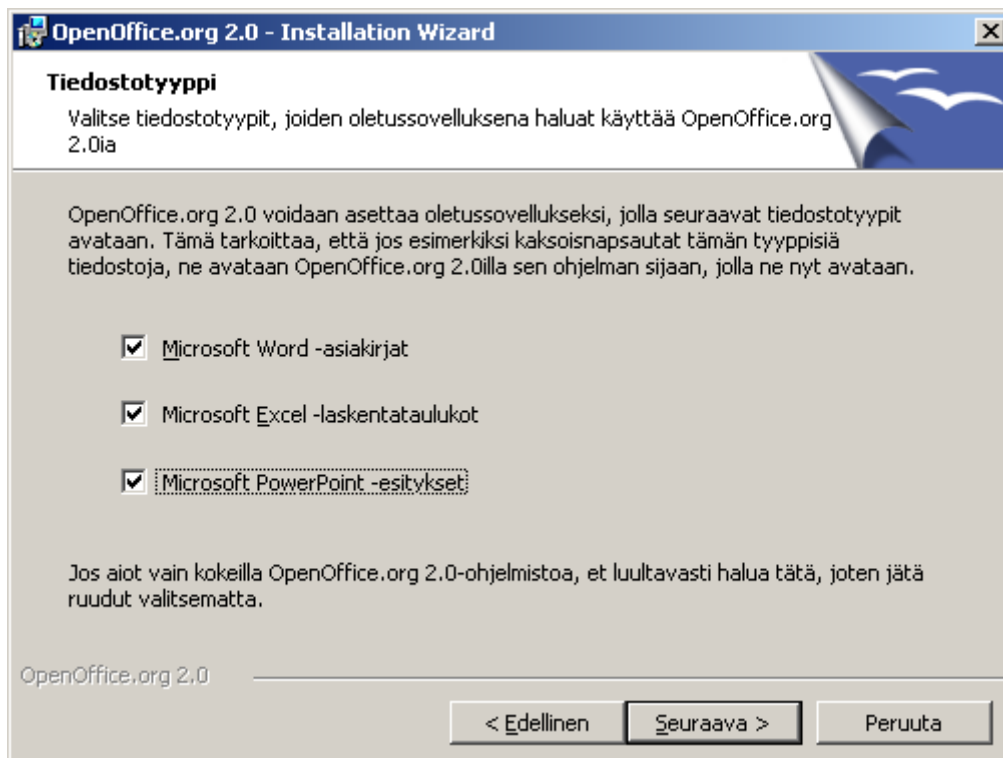


(8) Avautuu näyttö "*Asennuksen tyyppi*". Valitse asennukseksi **Täydellinen** ja jatka valitse-

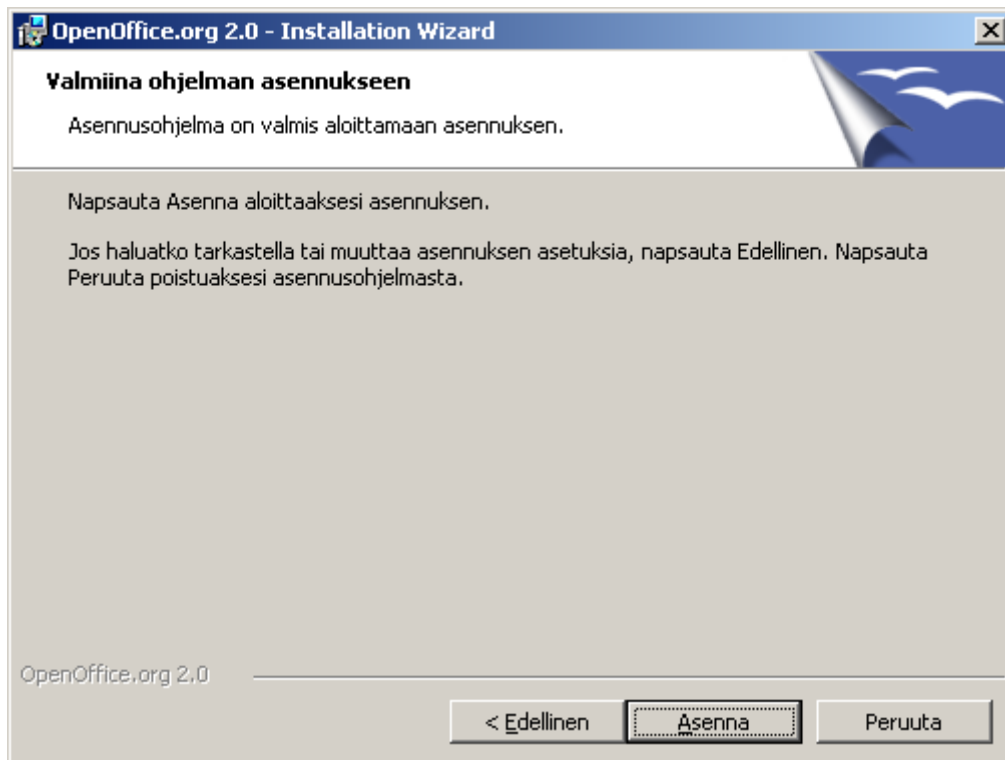
mallalla painike **Seuraava**.



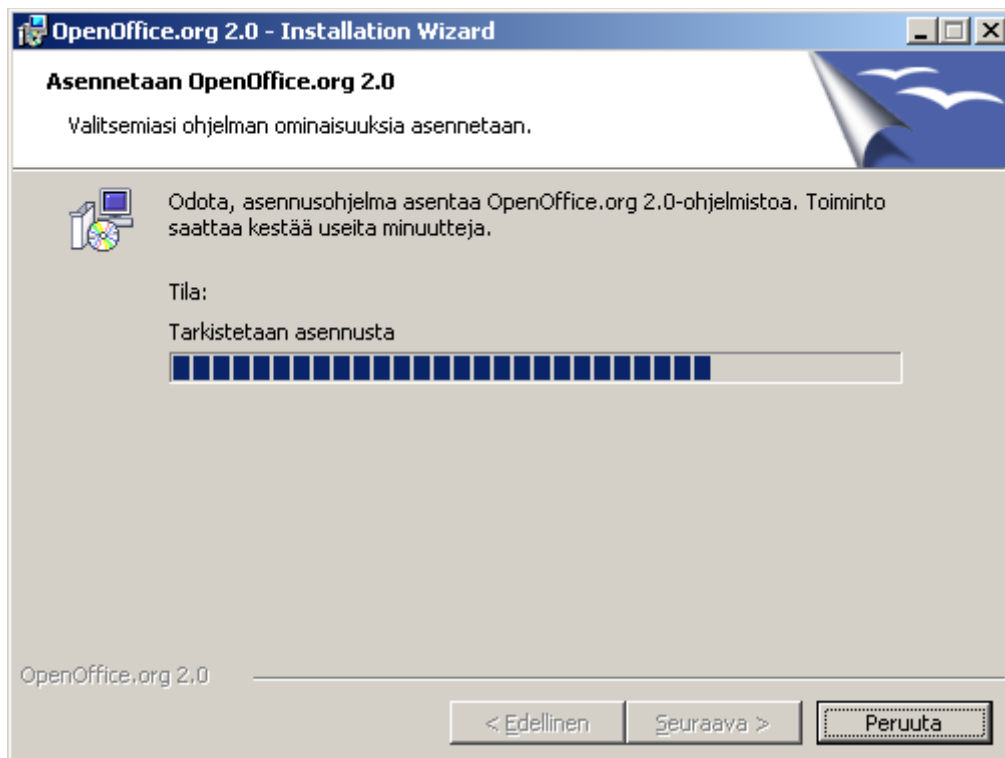
(9) Näyttö "*Tiedostotyyppi*". Tällä näytöllä voit kytkeä OpenOfficen avaamaan automaattisesti Microsoft Word, Excel ja PowerPoint -tiedostot. Jos nämä Microsoft-ohjelmat ovat koneessa, kytkeminen ei ole välttämätöntä. Muussa tapauksessa tee kytkennät rastittamalla esitetyt vaihtoehdot, kuten esimerkkikuvassa on menetelty. Jatka valitsemalla painike **Seuraava**.



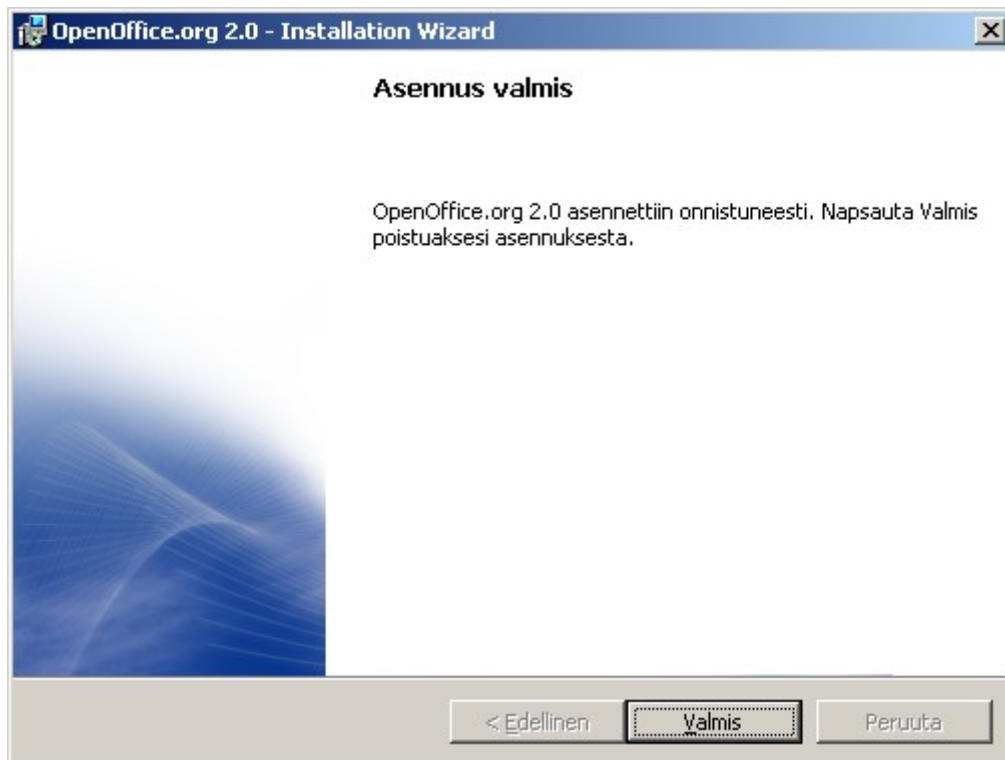
(10) Avautuu näyttö "*Valmiina ohjelman asennukseen*". Jatka valitsemalla painike **Asenna**.



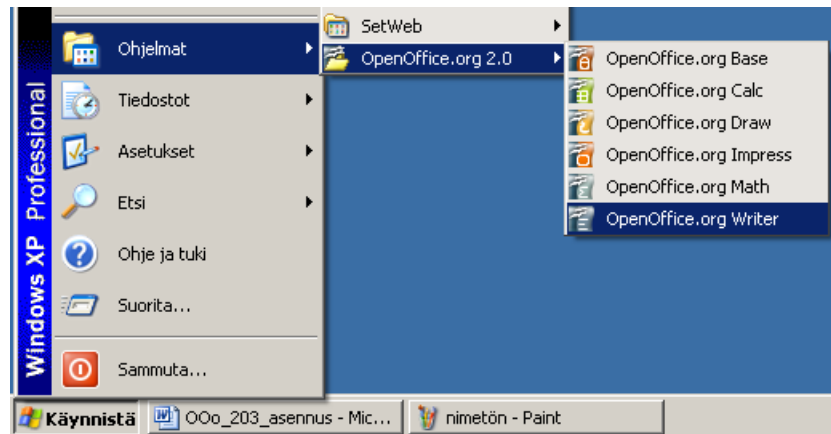
Avautuu näyttö "*Asennetaan OpenOffice.org 2.0*". Odota asennuksen valmistumista, se kestää muutaman minuutin.



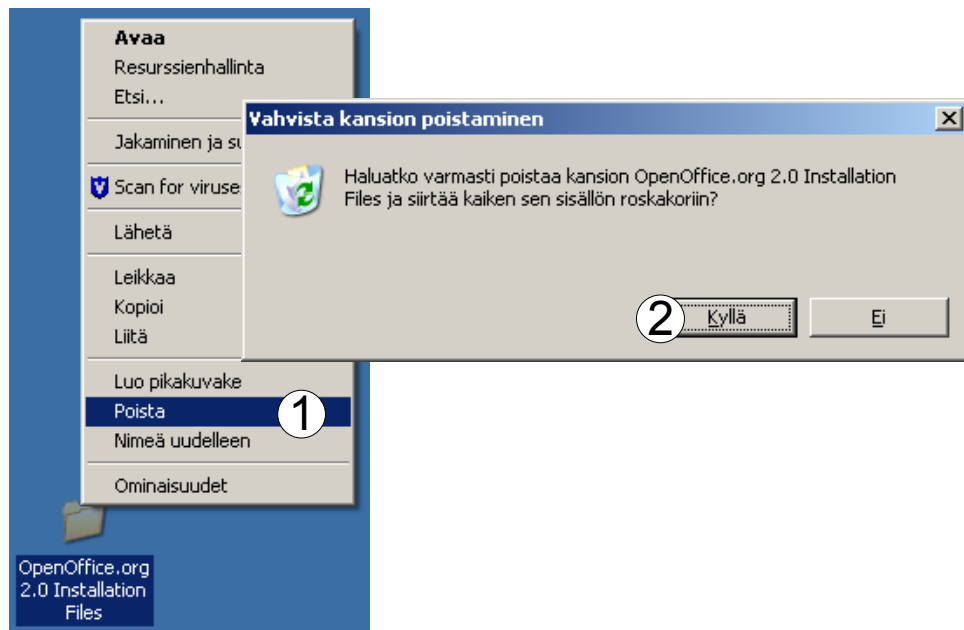
(11) Lopuksi avautuu näyttö "*Asennus valmis*". Lopeta asennus valitsemalla painike **Valmis**.



**Asennus on tehty ja OpenOffice on valmis käytettäväksi.** Asennetut ohjelmat näkyvät Windowsin **Käynnistä**-valikossa kohdassa **Ohjelmat -> OpenOffice.org 2.0**.



Asennuksen päätyttyä voit poistaa vaiheessa 4 muodostetun tilapäisen purkukansion. Jos olet hyväksynyt asennusohjelman ehdotuksen purkukansioksi, se on Windows-työpöydällä oleva kansio "*OpenOffice.org 2.0 Installation Files*". Napsauta kansiota hiiren oikealla painikkeella ja valitse avautuvasta valikosta toiminto **Poista** (1) ja vahvista lopuksi kansion poistaminen vaihtoehdolla **Kyllä** (2).

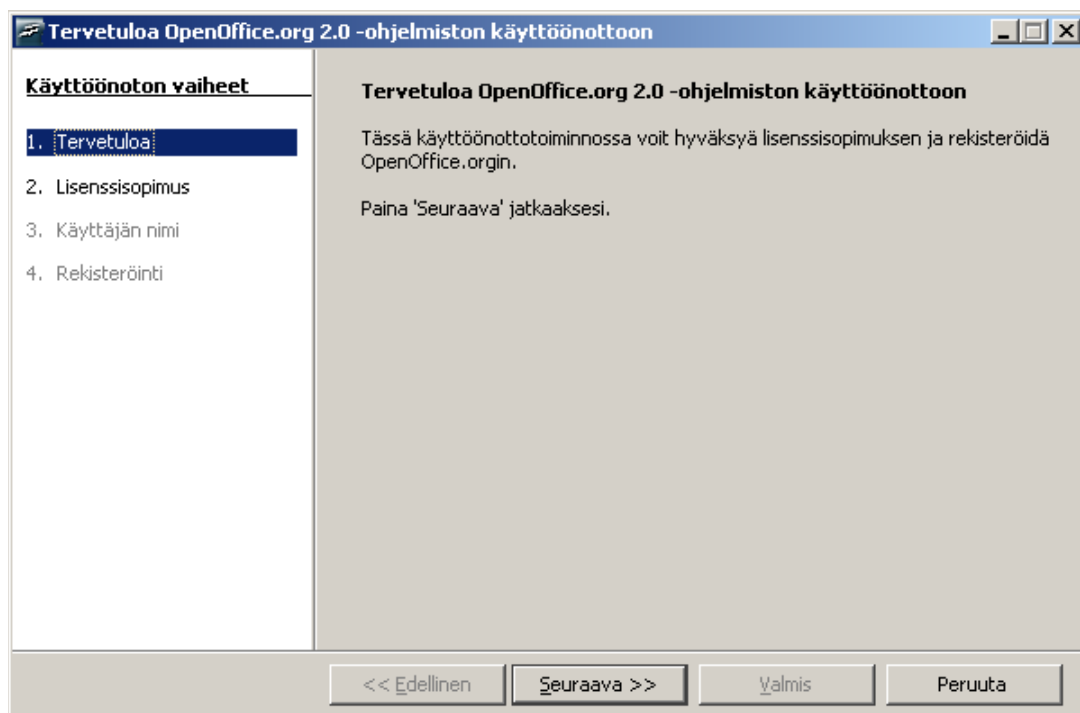


Kirjaudu ulos ylläpitäjän tunnuksetta ja kirjaudu sisään tavallisella käyttäjätunnuksella.

## 2.1. OpenOfficen ensimmäinen käyttökerta

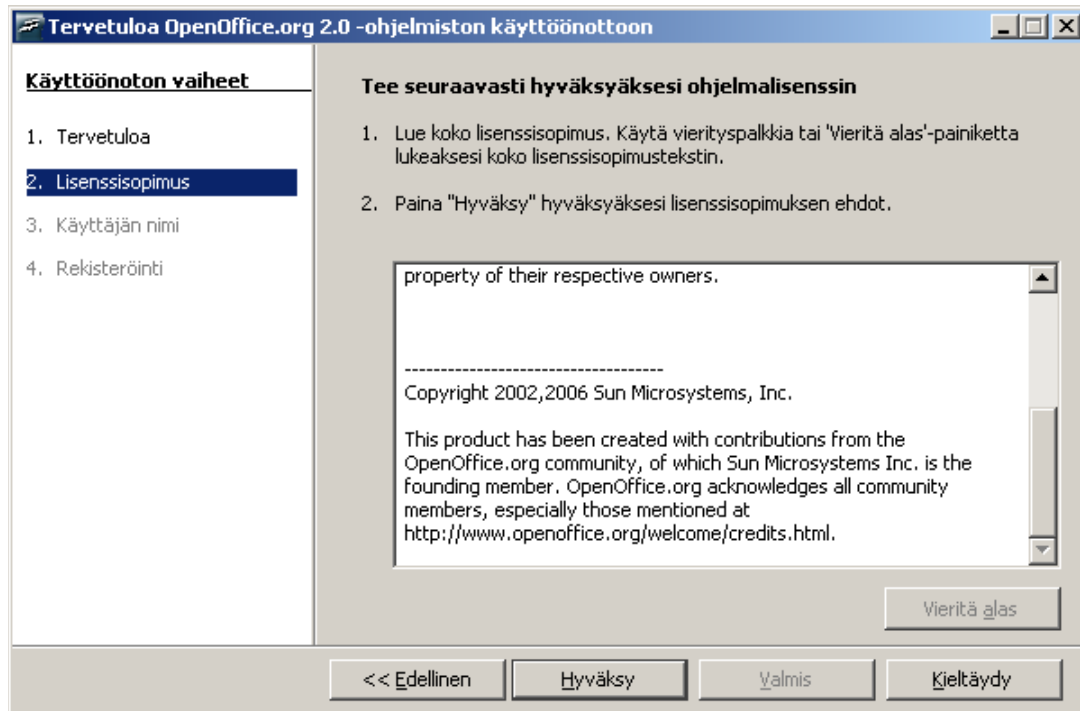
Kun käyttäjä käynnistää OpenOfficen ensimmäisen kerran, ohjelma pyytää joitakin lisätietoja.

Aluksi avautuu näyttö ”Tervetuloa OpenOffice.org 2.0 -ohjelmiston käyttöönottoon”. Jatka valitsemalla painike **Seuraava**.

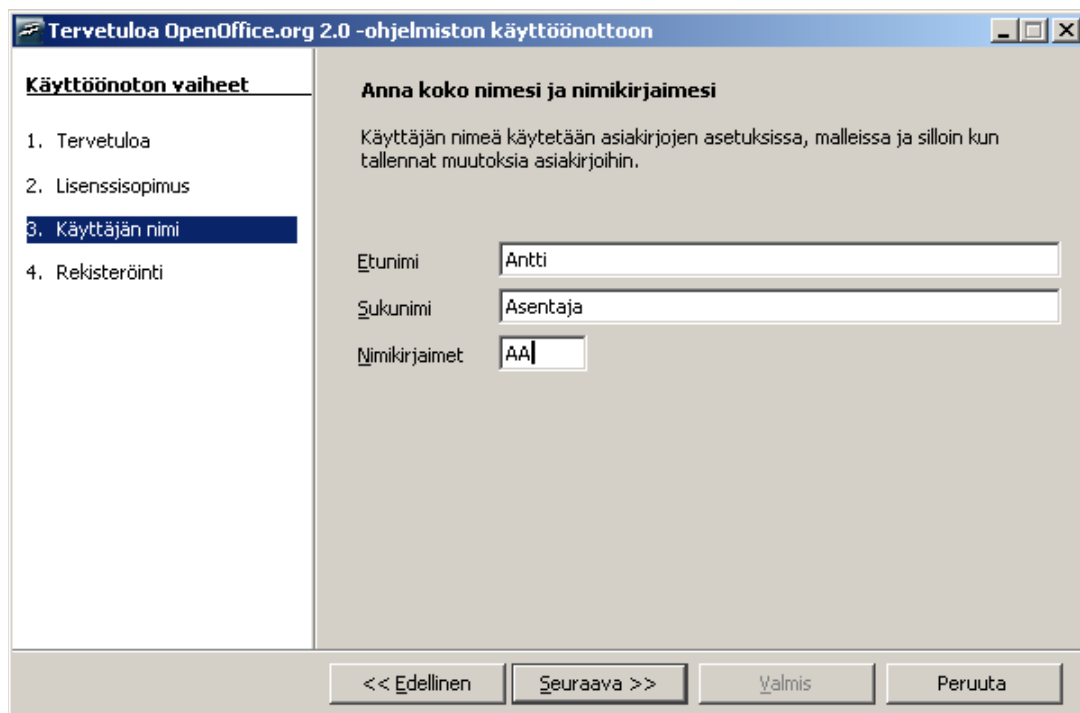


Avautuu näyttö ”Tee seuraavasti hyväksyäksesi ohjelmalisenssin”. Lue ja vieritä sopimusteksti loppuun ja valitse painike **Hyväksy**.

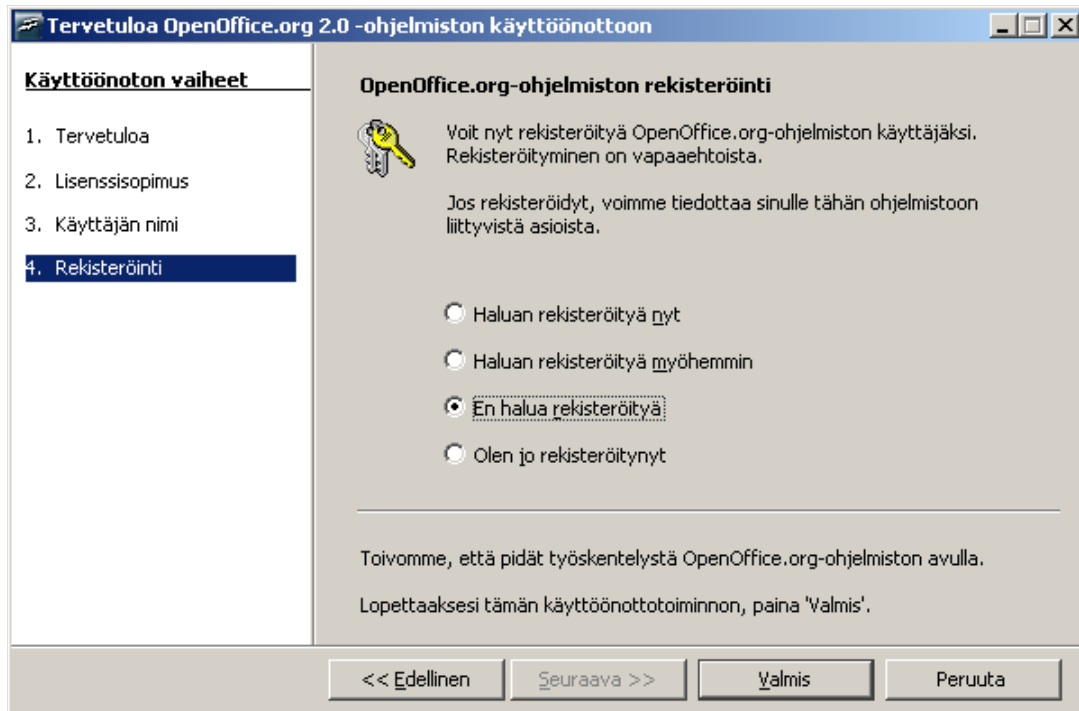




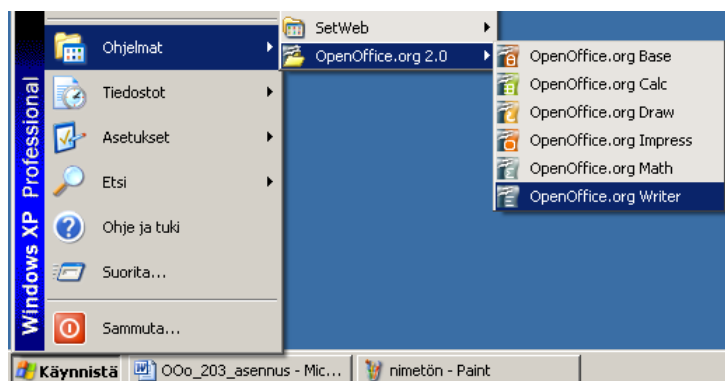
Seuraavaksi avautuu näyttö ”*Anna koko nimesi ja nimikirjaimesi*”. Täytä pyydetty tiedot ja valitse painike **Seuraava**.



Lopuksi avautuu näyttö ”*OpenOffice.org -ohjelmiston rekisteröinti*”. Tavallisesti valitaan vaihtoehto **En halua rekisteröityä** ja lopuksi painike **Valmis**.



Voit vielä viimeistellä asennuksen tekemällä OpenOffice-ohjelmille pikakuvakkeet, jolloin ohjelmia ei tarvitse aina avata **Käynnistä**-valikosta. Napsauta painiketta **Käynnistä** ja etene hiirellä valintaan **Käynnistä -> Ohjelmat -> OpenOffice.org 2.0 -> OpenOffice.org Writer**.



Vedä valintavaihtoehto **OpenOffice.org Writer** hiiren oikealla painikkeella esimerkiksi työpöydälle tai haluamaasi työpöydän kansioon ja valitse vaihtoehto **Kopioi tähän**, kun vapautat painikkeen. Lopputuloksena on Writer-ohjelman pikakuvake haluamassasi paikassa, ja OpenOffice käynnistyy kuvaketta kaksoisnapsauttamalla.



Vastaavalla tavalla voit tehdä pikakuvakkeet muillekin OpenOffice-ohjelmille.

### 3. OPENOFFICE 2 -KÄYTTÖASETUKSET

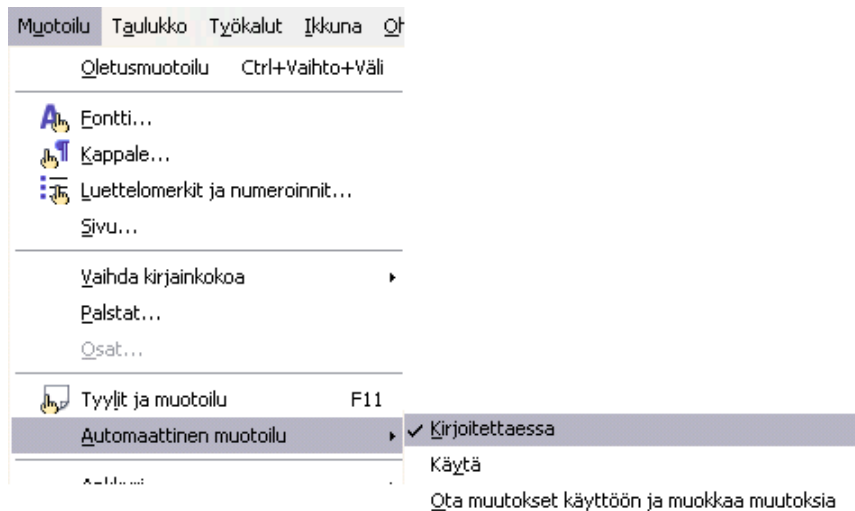
OpenOffice on käyttövalmis perusasennuksen jälkeen. Usein halutaan kuitenkin käyttää hyväksi joitakin ohjelmiston tarjoamia mahdollisuuksia käytön asetusten säätämiseen. Seuraavat OpenOffice 2:n käytön asetukset ovat oikeusministeriön hallinnonalan asennusmallin mukaisia ja ne on havaittu toimiviksi ja käyttökelpoisiksi. Asetusten lähtökohtana on OpenOffice-version 2.0.2 perusasennus ja sen mukaiset asetusten oletusarvot, ja tekstissä on lueteltu lähinnä oletusasetuksiin tehdyt muutokset.

*Huom:* OpenOfficen versiossa 2.0.3 on aiempia versioita rajoitetummin käytettävissä polkuasetuksia toiminnossa **Työkalut -> Asetukset -> OpenOffice.org -> Polut**. Esimerkiksi mallikansion polkuasetus puuttuu versiossa 2.0.3. On odotettavissa, että 2.0.3:n jälkeisissä versioissa tullaan palaamaan takaisin vanhaan käytäntöön polkuasetuksissa.

Tarkastelun ulkopuolelle on tässä luvussa jätetty perusasennuksen jälkeiset lisäasennukset, kuten käyttöliittymän kielen vaihtaminen, useiden kielten oikoluvun ja tavutuksen käyttöönotto ja omien mallipohjien käyttöönotto.

#### 3.1. Tekstin automaattinen muotoilu

Toimenpiteellä **Muotoilu -> Automaattinen muotoilu -> Kirjoitettaessa** otetaan pois tekstin automaattinen muotoilu. Jos muotoilu on voimassa (kuten kuvassa), valintakomennossa näkyy "pukkimerkki", jolloin valinnan loppuunsaattaminen ottaa pois automaattisen muotoilun.



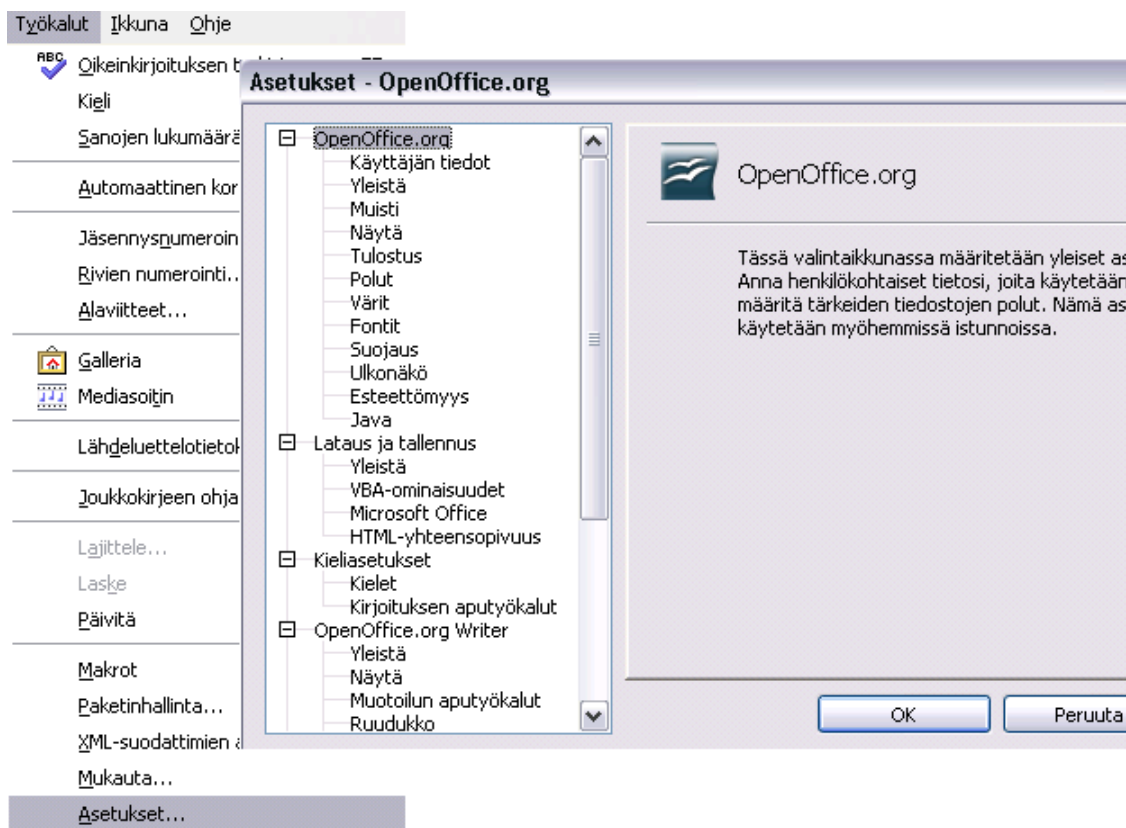
#### 3.2. Sanojen automaattinen täydennys

Toimenpiteellä **Työkalut -> Automaattinen korjaus** päästään sanojen korjailun näytölle. Napsauta välilehteä **Sanan täydennys**, ota valintarasti pois kohdasta **Sanojen täydennys** ja hyväksy tekemäsi asetus näytön painikkeesta **OK**. Tämän jälkeen sanojen automaattinen täydennys ei ole voimassa.

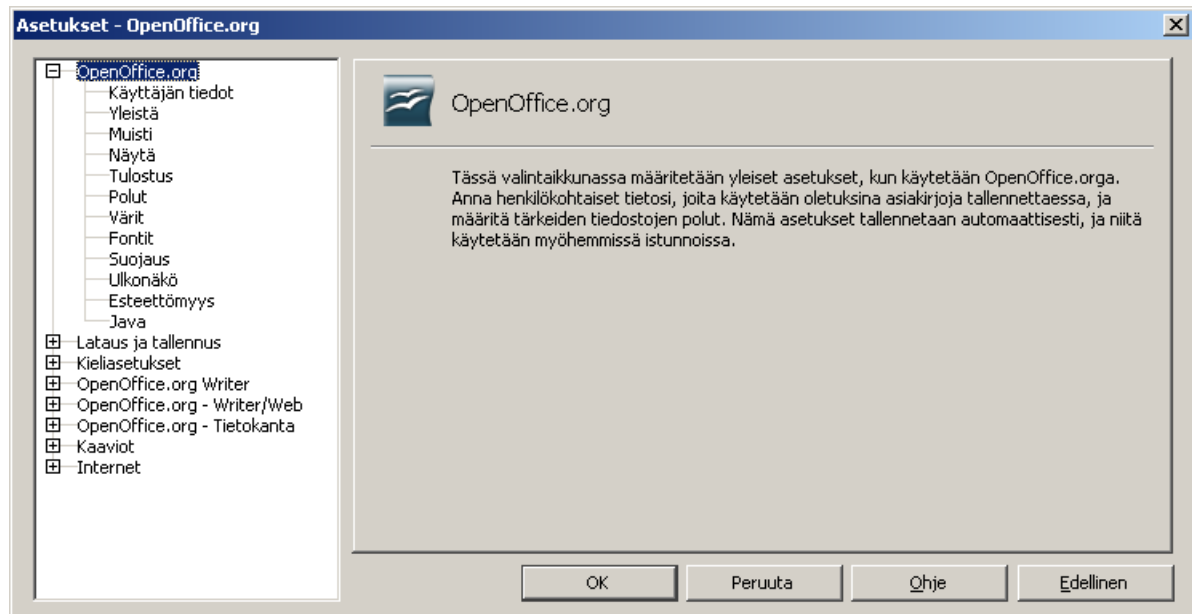


### 3.3. Työkalut-valikon asetusnäyttö

Seuraavassa ovat toimenpiteen **Työkalut -> Asetukset** jälkeen avautuvalla asetusnäytöllä tehtävät asetusten muutokset. Ne on ryhmitelty asetusnäytön pääotsikoiden mukaan omiksi alakohtikseen A-G. Asetukset ovat tavallisesti valintoja, joissa valintarasti on joko päällä tai pois päältä: asetus on ilmaistu tekstissä merkinnällä **päällä** tai **pois**. Kun kaikki asetukset on tehty, hyväksy muutokset asetusnäytön painikkeesta **OK**.



## A. OpenOffice.org



### Käyttäjän tiedot

- ✓ Kenttien täyttäminen harkinnan mukaan, esim. etu- ja sukunimi.

### Yleistä

- ✓ Tulostaminen asettaa ”asiakirjaa muokattu” -tilan (pois).

### Muisti

- ✓ Lataa OpenOffice.org järjestelmän käynnistykseen yhteydessä (pois). Ohjelman lataus etukäteen keskusmuistiin nopeuttaa käynnistystä, mutta vie samalla keskusmuistia. Jatkuvasti OpenOfficea käyttävä voi laittaa asetuksen päälle.

### Näytä

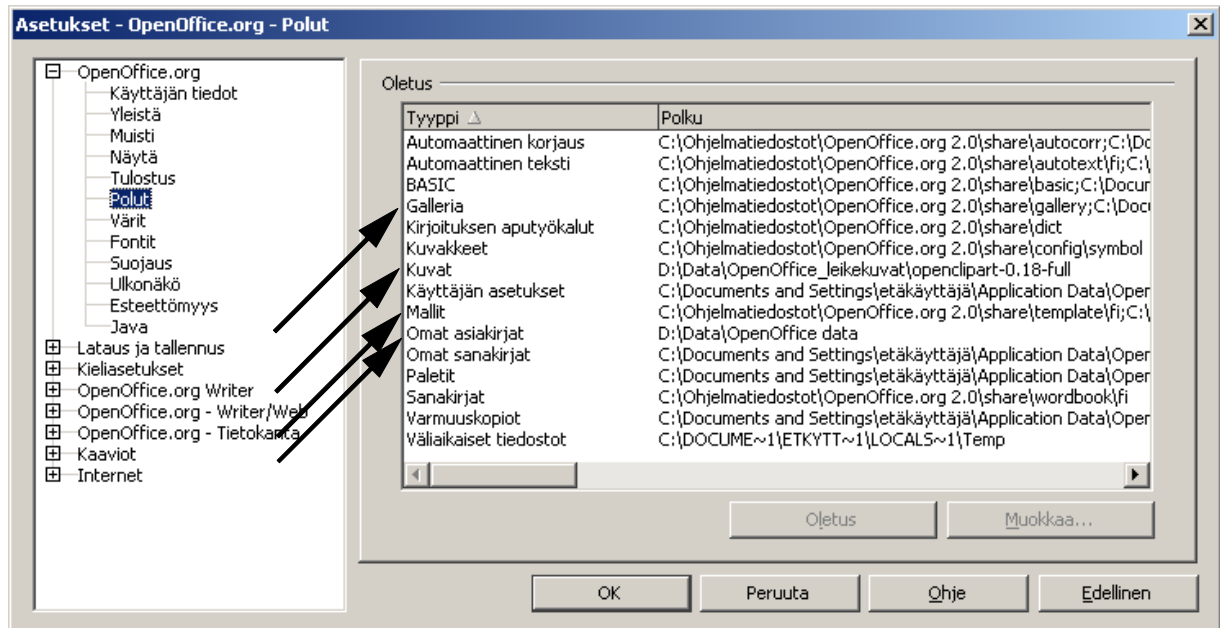
- ✓ Näytä fonttien esikatselu (pois).

### Tulostus

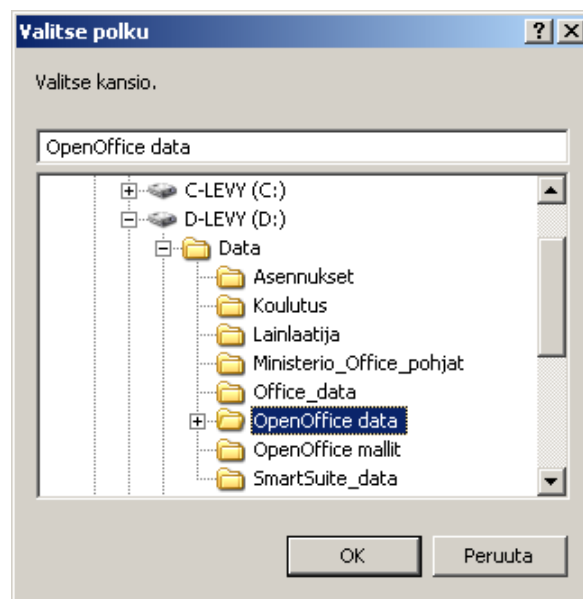
- ✓ Tulostinvaroitukset: kaikki tulostinvaroitukset (**Paperikoko**, **Paperin suunta** ja **Läpinäkyvyys**) päälle.

### Polut

- ✓ **Galleria**: asetetaan tarvittaessa polku kansioon, jossa ovat kuva- ja äänitiedostot sisältävän OpenOffice-Gallerian määrittäykset.
- ✓ **Kuvat**: asetetaan tarvittaessa polku kansioon, jossa kuvatiedostoja säilytetään.
- ✓ **Mallit**: asetetaan polku asiakirjapohjat sisältävän kansioon.
- ✓ **Omat asiakirjat**: asetetaan polku omien asiakirjojen oletustallennuskansioon.



Oma polkuasetus tehdään napsauttamalla haluttua polkutyyppiä (esimerkiksi **Omat asiakirjat**) ja sen jälkeen asetusnäytön painiketta **Muokkaa**. Avautuvalla hakunäytöllä *Valitse polku* haetaan esiin haluttu kansio, napsautetaan sen nimeä ja lopuksi näytön painiketta **OK**.



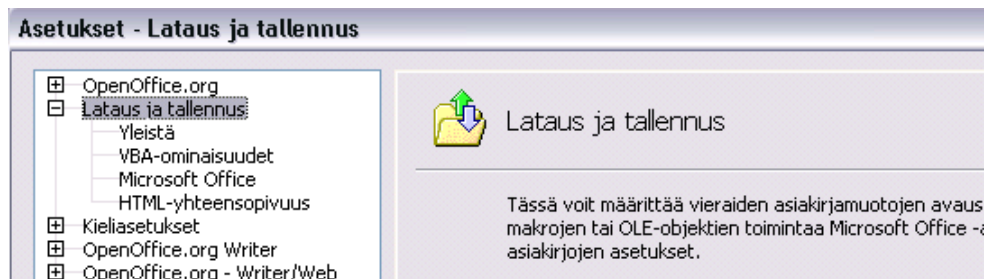
## Esteettömyys

- ✓ Käytä kohdistinta tekstin valintaan kirjoitussuojatuissa asiakirjoissa (päällä).

## Java

- ✓ Käytä Java-ajoympäristöä (päällä), ja valitse listalta *Sun Microsystems Inc. 1.4.2\_07 JRE*. Java-ajoympäristön valinta on tapauskohtainen, ja esimerkin valinta liittyy oikeusministeriön käyttöympäristöön. OpenOffice-peruskäyttö ei edellytä Java-ajoympäristöä, joten valinta **Käytä Java-ajoympäristöä** voi myös olla pois päältä.

## B. Lataus ja tallennus

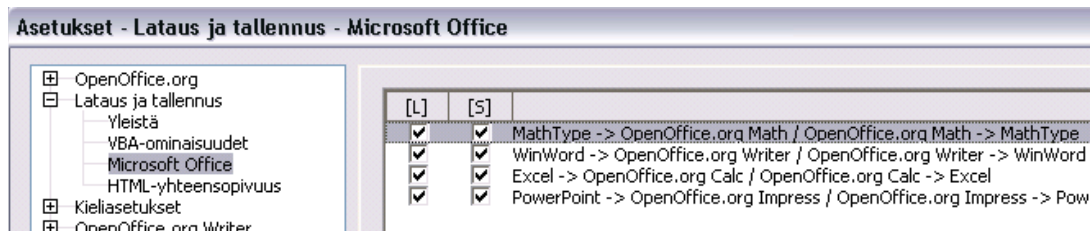


### Yleistä

- ✓ **Varoita tallennettaessa muussa kuin OpenDocument- tai oletusmuodossa (pois).**
- ✓ Tapauskohtaisesti voi lisäksi harkita varmuuskopioinnin ja palautustietojen asetusten muuttamista.

### Microsoft Office

- ✓ Kaikki muunnosten valintarastit päällä. Asetusten seurauksena tehdään Microsoft Office -OLE-objekteille muunnos sekä luettaessa Microsoft Office -asiakirjoja että niitä tallennettaessa.



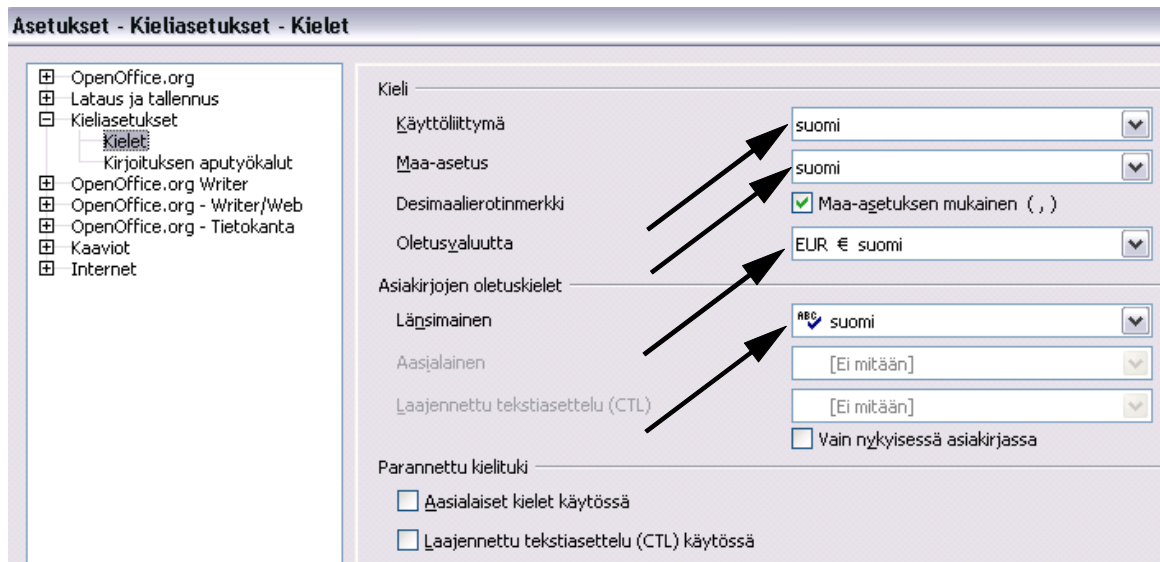
### HTML-yhteensopivuus

- ✓ Kohdassa **Vienti** selaimen tai HTML-standardin valinta tapauskohtaisesti (asetus koskee tilanteita, joissa asiakirja tallennetaan HTML-muotoon).

## C. Kieliasetukset

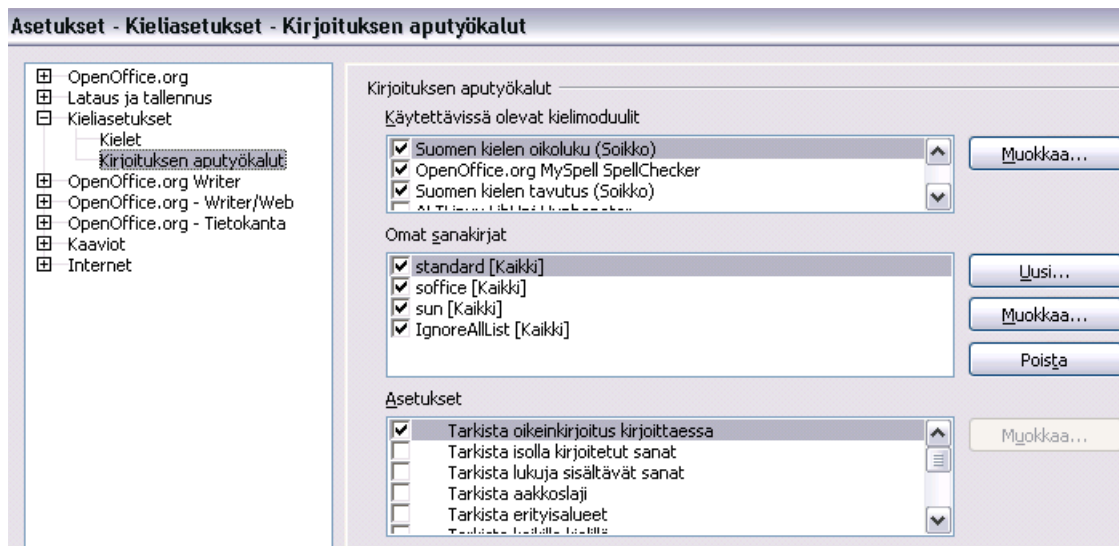
### Kielet

- ✓ **Käyttöliittymä** (Suomi).
- ✓ **Maa-asetus** (Suomi).
- ✓ **Oletusvaluutta** (EUR Suomi).
- ✓ **Asiakirjojen oletuskielet/Länsimainen** (Suomi).



### Kirjoituksen aputyökalut

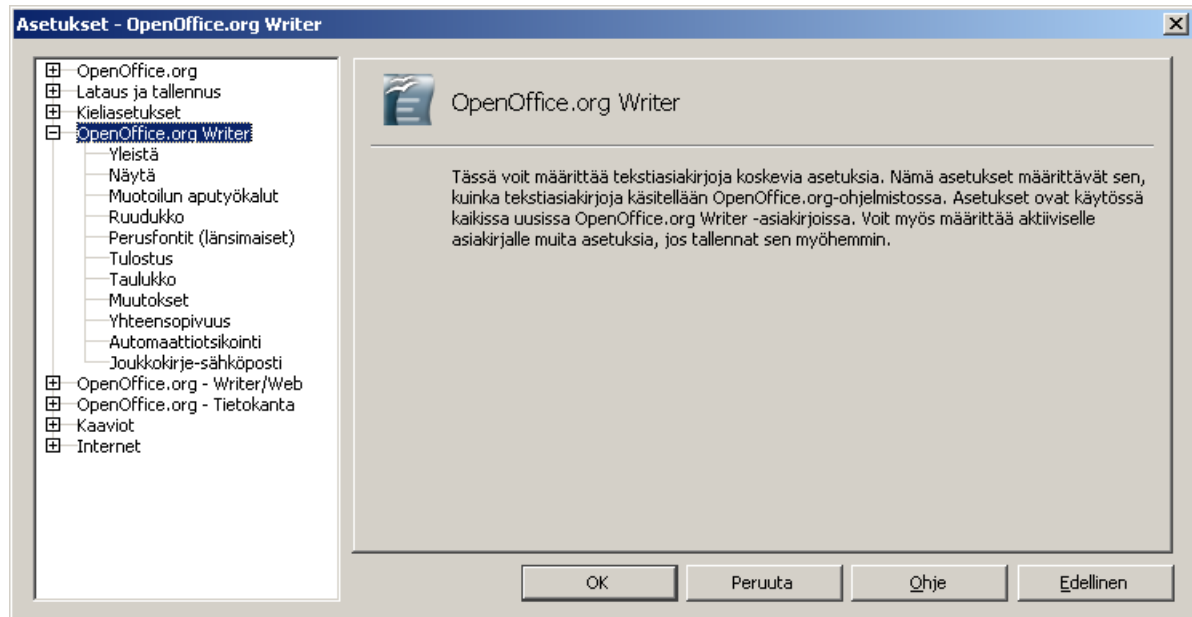
- ✓ **Käytettävissä olevat kielimoduulit** (kaikki kielimoduulit valittuina). Varmista **Muokkaa**-painikkeen kautta, että kaikkien käytössä olevien kielimoduulien ominaisuudet (**Oikeinkirjoitus**, **Tavutus**, **Synonymisanasto**) ovat päällä. Käytössä olevat kielimoduulit riippuvat OpenOfficen asennuksesta ja sen yhteydessä mahdollisesti tehdyistä lisäsanakirjojen lataamisesta. Kuvan esimerkissä näkyy, että työasemassa on käytössä Soikko suomen kielen oikolukuun ja tavutukseen.
- ✓ **Omat sanakirjat** (kaikki valittu).
- ✓ **Asetukset**: Tarkista oikeinkirjoitus kirjoittaessa (päällä), Tavuta kysymättä (päällä).



### D. Writer

Writer-ohjelman asetusten määrittämiseksi tekstinkäsittelyn tulee olla aktiivisena. Käynnistä tarvittaessa Writer tai aloita uuden tekstiasiakirjan teko toimenpiteellä **Tiedosto -> Uusi -> Tekstiasiakirja**.





### **Yleistä**

- ✓ **Sarkaimet** (sarkainväliksi SFS-standardin 2487 mukainen 2,29 cm).

### **Näytä**

- ✓ **Apuviivat siirrettäessä** (päällä).

### **Muotoilun aputyökalut**

- ✓ **Mukautetut tavuviivat** (pois).

### **Ruudukko**

- ✓ **Kohdistu ruudukkoon** (päällä).
- ✓ **Alajako/Vaakatasa** (10 pistettä).
- ✓ **Alajako/Pystytaso** (10 pistettä).

### **Perusfontit (länsimaiset)**

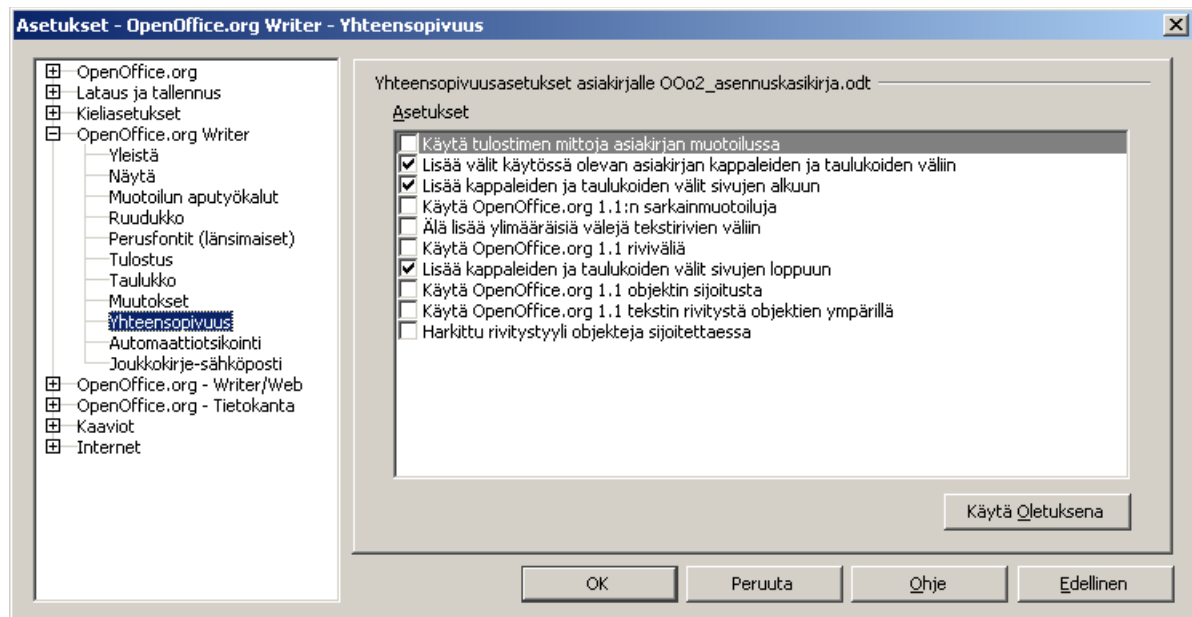
- ✓ **Oletus** (Times New Roman 12).
- ✓ **Otsikko** (Arial 14).

### **Taulukko**

- ✓ **Otsikko** (pois).

### **Yhteensopivuus**

Näillä asetuksilla voi tarvittaessa hienosäätää mm. rivivälien käsittelyn yhdenmukaisuutta Microsoft Word -asiakirjoja avattaessa. Yhteensopivuuden oletusasetukset ovat oheisen kuvan mukaiset.

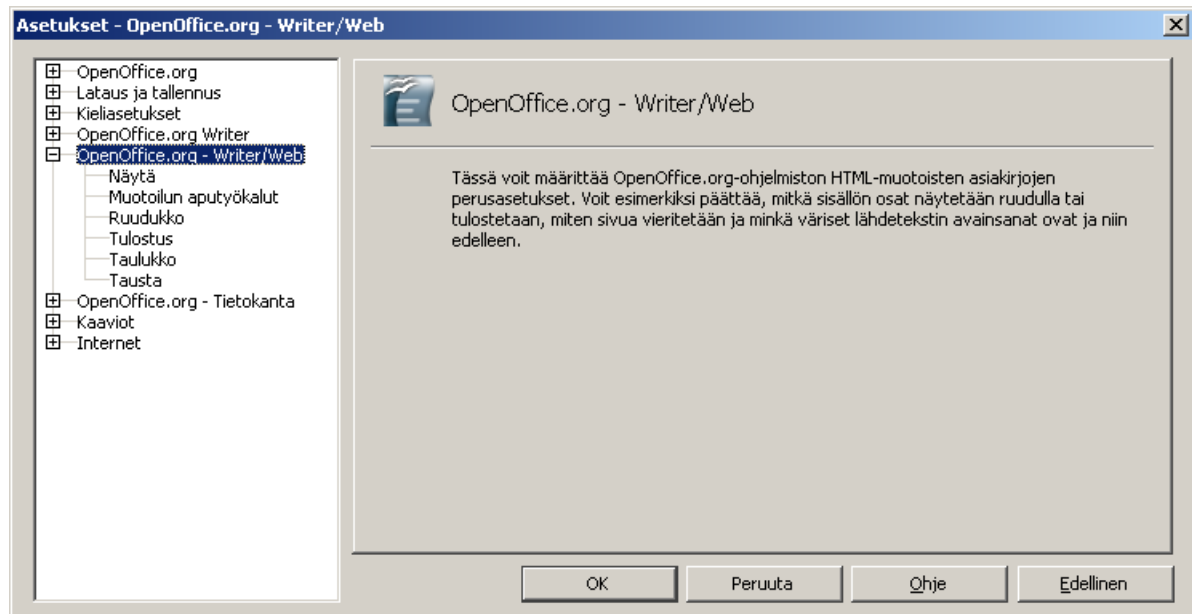


Word-yhteensopivuuden tavoittelussa seuraavat asetukset ovat tärkeitä:

- ✓ **Lisää välit käytössä olevan asiakirjan kappaleiden ja taulukoiden väliin** (päällä)
- ✓ **Käytä OpenOffice.org 1.1 riviväliä** (pois)

Kuten edellisestä kuvasta näkyy, oletukset ovat näiden asetusten mukaiset.

## E. Writer / Web



### Näytä

- ✓ **Apuviivat siirrettäessä** (päällä).

### Muotoilun aputyökalut

- ✓ **Mukautetut tavuviivat** (pois).

### Ruudukko

- ✓ Kohdista ruudukkoon (päällä).
- ✓ Alajako/Vaakataso (10 pistettä).
- ✓ Alajako/Pystytaso (10 pistettä).

### Taulukko

- ✓ Otsikko (pois).

## F. Calc

Calc-ohjelman asetusten määrittämiseksi taulukkolaskennan tulee olla aktiivisena. Käynnistä tarvittaessa Calc tai aloita uuden laskentataulukon teko toimenpiteellä **Tiedosto -> Uusi -> Laskentataulukko**.



### Yleistä

- ✓ Laajenna muotoilua, jos uusia rivejä tai sarakkeita lisätään (päällä).
- ✓ Laajenna viitteitä, jos uusia rivejä tai sarakkeita lisätään (päällä).

### Näytä

- ✓ Apuviivat siirrettäessä (päällä).

### Ruudukko

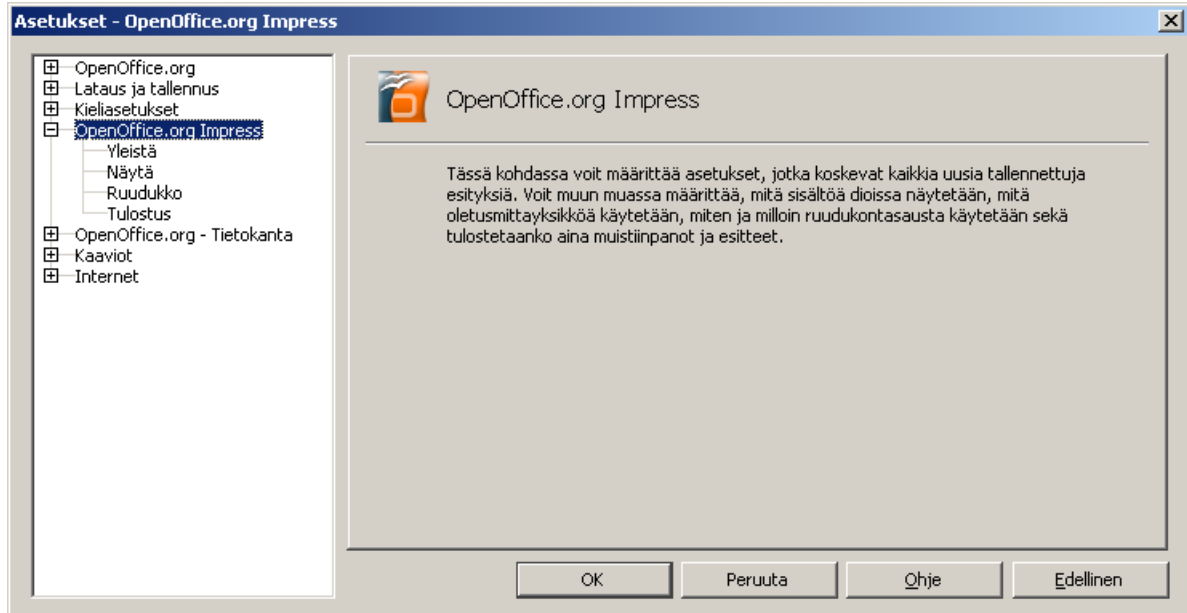
- ✓ Kohdista ruudukkoon (päällä).
- ✓ Alajako/Vaakataso (10 pistettä).
- ✓ Alajako/Pystytaso (10 pistettä).

### Tulostus

- ✓ Älä tulosta tyhjiä sivuja (päällä)
- ✓ Tulosta vain valitut taulukot (päällä).

## G. Impress

Impress-ohjelman asetusten määrittämiseksi esitysohjelman tulee olla aktiivisena. Käynnistä tarvittaessa Impress tai aloita uuden esityksen teko toimenpiteellä **Tiedosto -> Uusi -> Esitys**.



### Yleistä

- ✓ Kopioi siirrettäessä (päällä).
- ✓ Lisää välit nykyisen asiakirjan kappaleiden väliin (päällä).

### Näytä

- ✓ Apuviivat siirrettäessä (päällä).

### Ruudukko

- ✓ Kohdista ruudukkoon (päällä).
- ✓ Alajako/Vaakataso (10 pistettä).
- ✓ Alajako/Pystytaso (10 pistettä).
- ✓ Kohdista/Kohdistusviivoihin (päällä).
- ✓ Kohdista/Objektin kehykseen (päällä).

#### 4. RUOTSIN KIELEN KÄYTTÖLIITTYMÄVALINTA

Kun OpenOffice asennetaan suomenkielisenä täysasennuksena, siinä on mukana vain suomenkielinen käyttöliittymä. Asennusta voidaan täydentää mm. ruotsinkielisellä käyttöliittymällä, jolloin käyttäjä voi vaihtaa käyttöliittymän kielen aina tarvittaessa ruotsiksi. Eri kielten lisäkielipaketteja on saatavilla veloitusetta runsaasti esimerkiksi osoitteesta <http://fi.openoffice.org/lataa.html>.

Ruotsin kielen lisäpaketin asennus tehdään sen jälkeen, kun suomenkielinen täysasennus on tehty. Esimerkiksi OpenOffice-version 2.0.3 lisäpaketti ruotsin kielelle on nimeltään **OOo\_2.0.3\_060629\_Win32Intel\_langpack\_sv.exe** ja sen koko on 16 Mtavua. Lisäpaketti on suorituskelpoinen asennusohjelma. Seuraavassa käydään läpi esimerkkinä ruotsinkielisen käyttöliittymän asennus ja käyttöönotto tämän lisäpaketin mukaisesti. Asennuksessa oletetaan, että lisäpaketti on etukäteen valmiiksi ladattu jollekin käytettävissä olevalle muistilaitteelle.

Asennuksen eteneminen on seuraavassa jaettu vaiheisiin 1-9.

- (1) Kirjaudu tietokoneelle tunnuksella, jolla on ylläpitäjän (järjestelmänvalvojan) oikeudet.
- (2) Käynnistä **kaksoisnapsauttamalla** asennusohjelma ja odota, kun se käynnistyy.



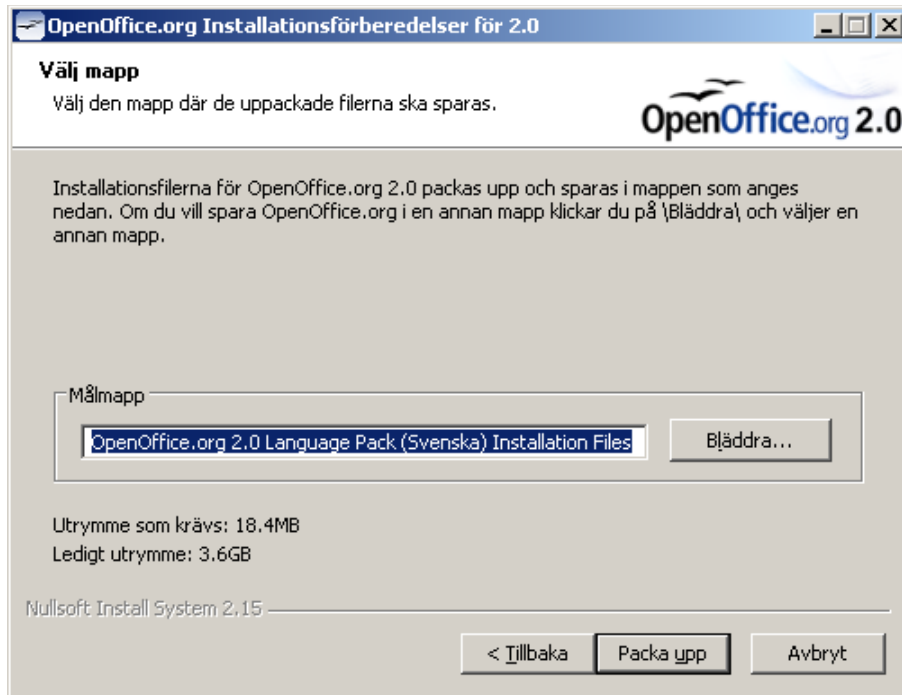
OOo\_2.0.3\_060629\_Win32Intel\_langpack\_sv.exe

- (3) Avautuu näyttö "*Tack för att du hämtar OpenOffice.org 2.0*". Jatka painikkeesta **Nästa**.

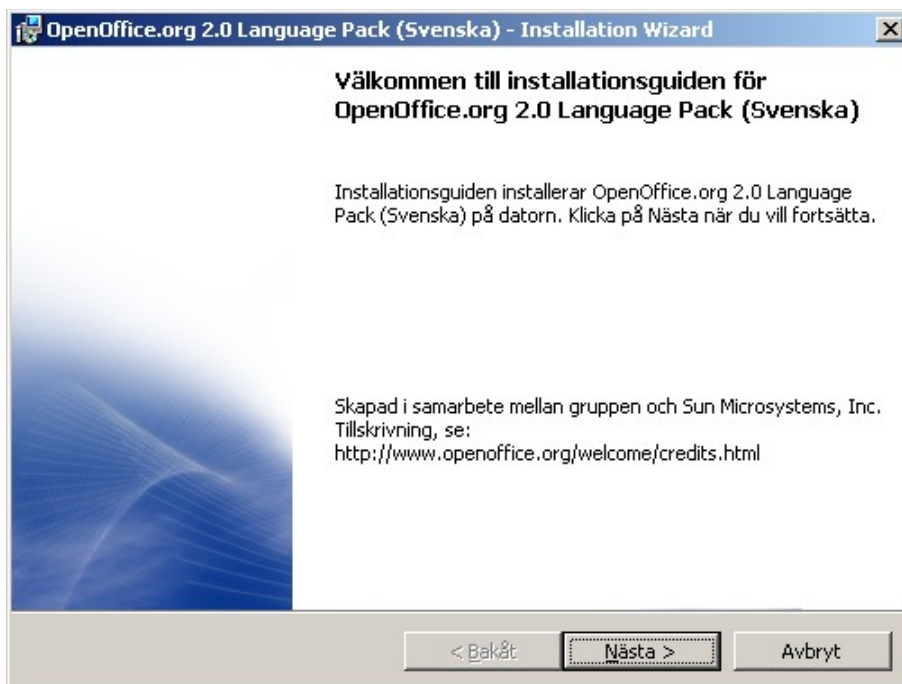


- (4) Avautuu näyttö "*Välj mapp*". Ohjelma muodostaa asennustiedostot purkukansioon, joka on oletusarvoisesti Windows-työpöydälle muodostettava uusi kansio "*OpenOffice.org 2.0*"

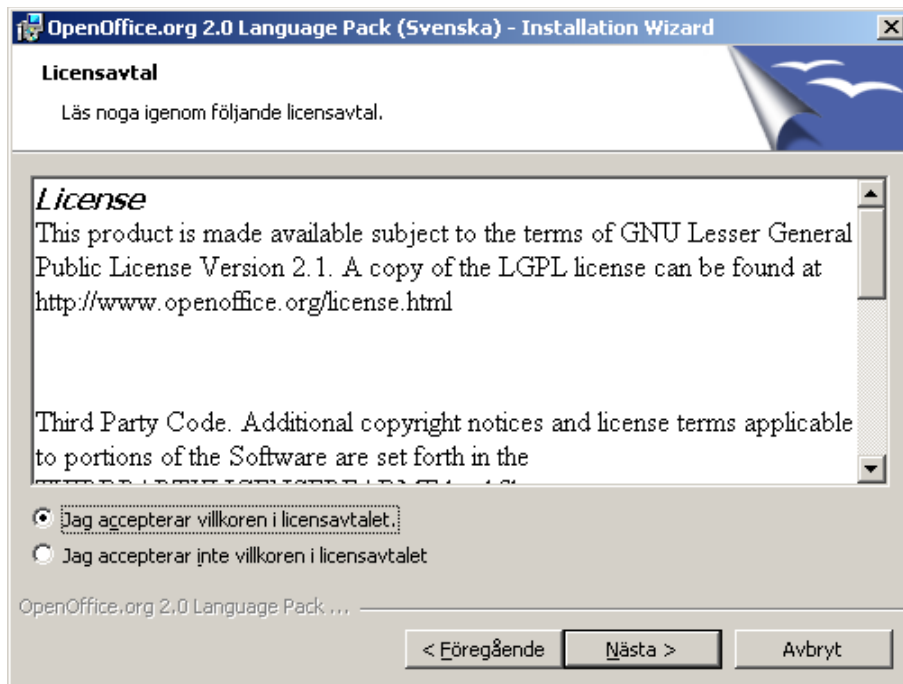
*Language Pack (Svenska) Installation Files*"). Hyväksy oletusarvo painikkeesta **Packa upp** ja odota, kun asennustiedostot muodostetaan purkukansioon. Painikkeesta **Bläddra** voit halutesasi määrätä käytettäväksi jotain muuta kansiota. Kun asennus on loppuun suoritettu, purkukansiota ei enää tarvita, ja voit poistaa sen.



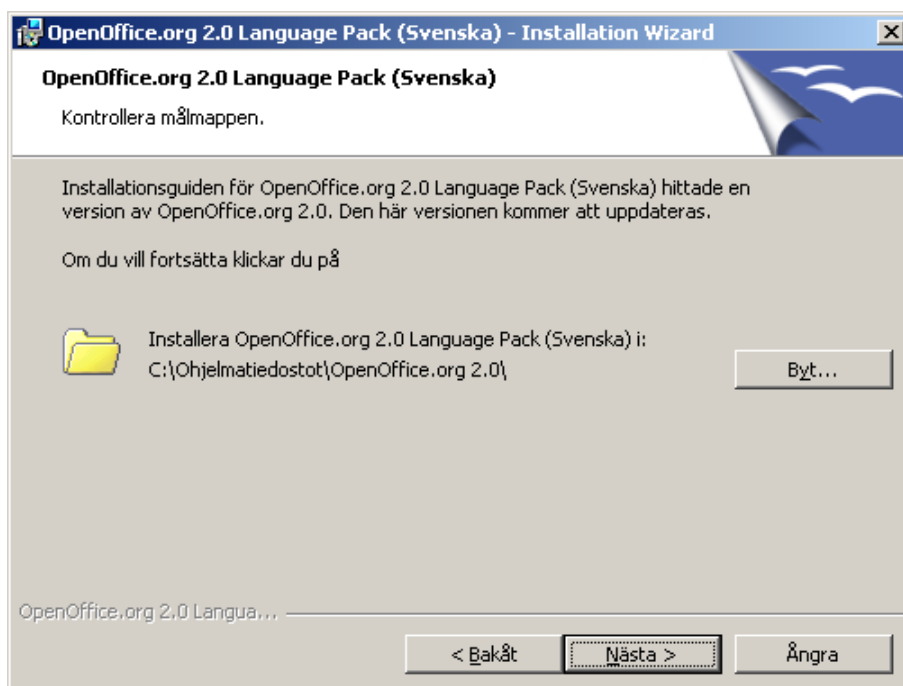
(5) Avautuu näyttö "*Välkommen till installationsguiden för OpenOffice.org 2.0 Language Pack (Svenska)*". Jatka painikkeesta **Nästa**.



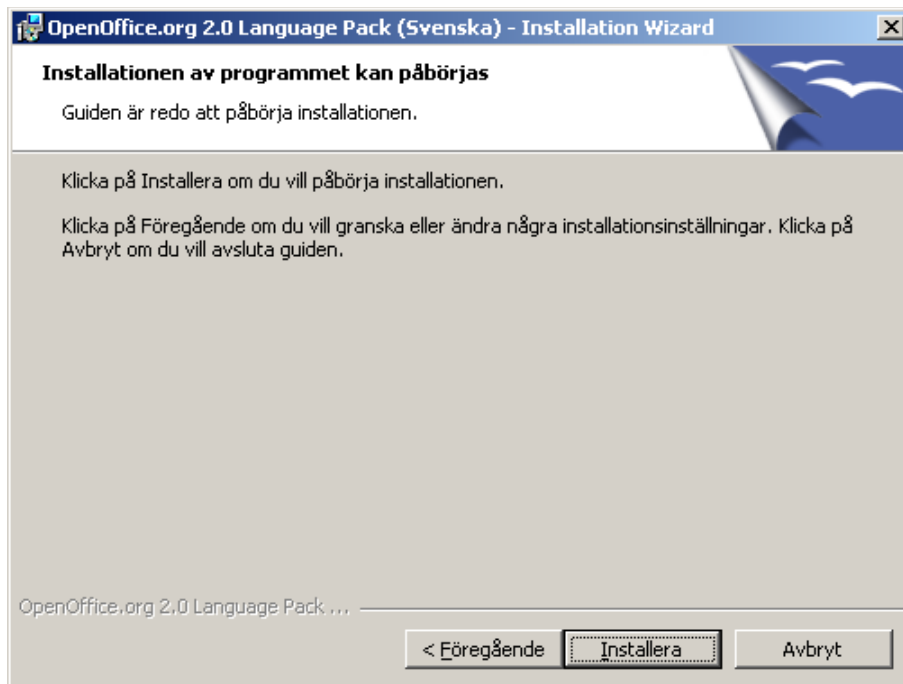
(6) Avautuu näyttö "*Licensavtal*". Valitse vaihtoehto **Jag accepterar villkoren i licensavtalet** ja jatka valitsemalla painike **Nästa**.



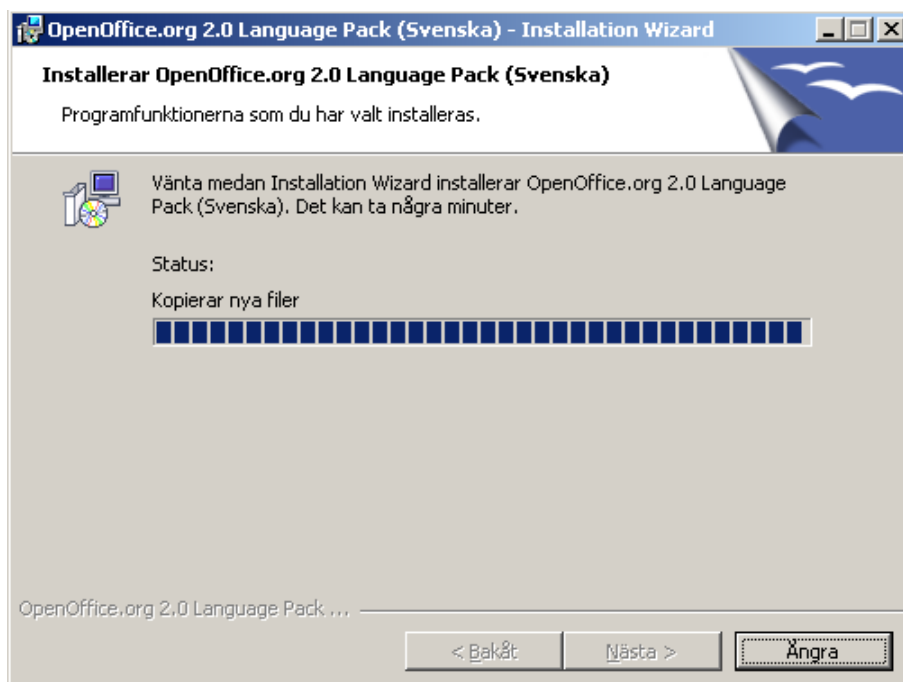
(7) Avautuu näyttö "OpenOffice.org 2.0 Language Pack (Svenska)", jolta ilmenee OpenOffice.org 2.0:n asennuskansio, johon kielipaketti asennetaan. Normaalisti hyväksytään asennusohjelman ehdotus painikkeesta **Nästa**, mutta asennus antaa myös mahdollisuuden valita toinen kansio painikkeesta **Byt**.



(8) Avautuu näyttö "Installationen av programmet kan påbörjas". Valitse painike **Installera**.

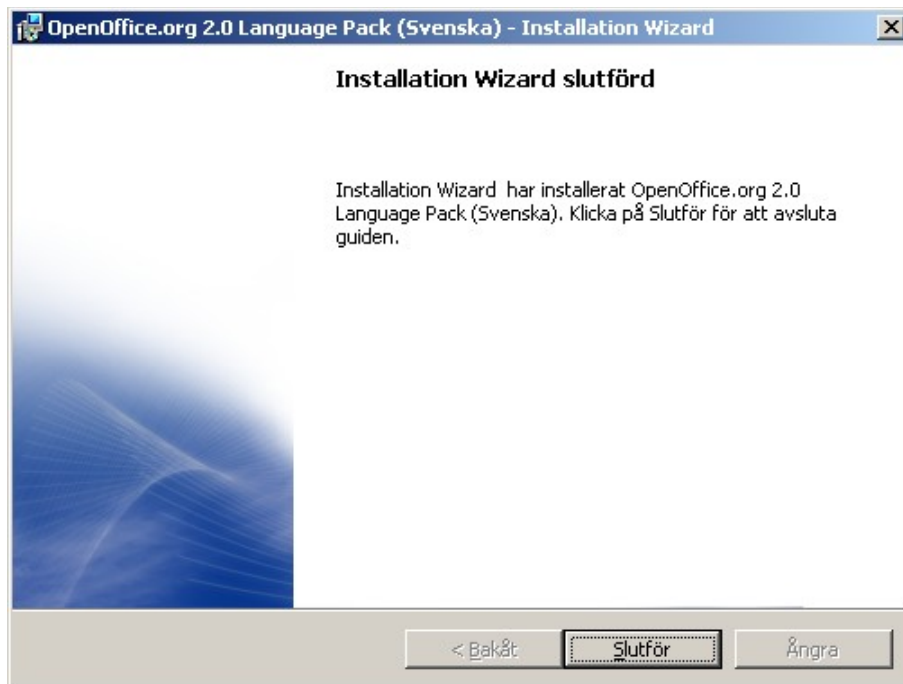


Avautuu näyttö ”*Installerar OpenOffice.org 2.0 Language Pack (Svenska)*”. Odota asennuksen valmistumista, se kestää hetken.



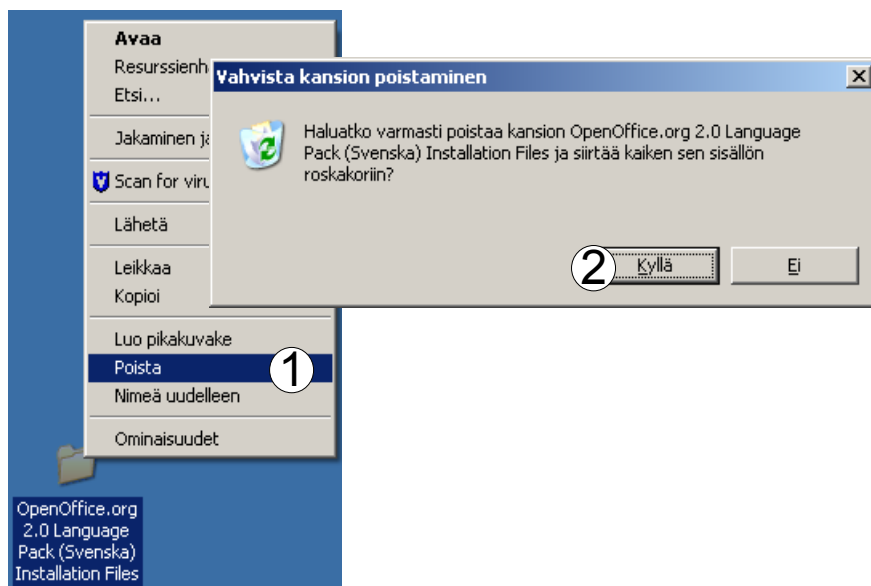
(9) Lopuksi avautuu näyttö "*Installation Wizard slutförd*". Asennus on tehty ja voit lopettaa painikkeesta **Slutför**.





**Lisäkielipaketin asennus on tehty ja käyttöliittymän kielen vaihtaminen ruotsiksi on nyt mahdollista.** Käyttäjä valitsee itse haluamansa käyttöliittymän kielen OpenOfficen kieliasetusten kautta toimenpiteessä **Työkalut -> Asetukset -> Kieliasetukset -> Kielet**.

Voit lopuksi poistaa edellä vaiheessa 4 tehdyn tilapäisen purkukansion. Jos olet hyväksynyt asennusohjelman ehdotuksen purkukansioksi, se on Windows-työpöydällä oleva kansio "*OpenOffice.org 2.0 Language Pack (Svenska) Installation Files*". Napsauta kansiota hiiren oikealla painikkeella ja valitse avautuvasta valikosta toiminto **Poista** (1) ja vahvista lopuksi kansion poistaminen vaihtoehdolla **Kyllä** (2).



Kirjaudu ulos ylläpitäjän tunnuksetta ja kirjaudu sisään tavallisella käyttäjätunnuksella.

## 5. SUOMEN KIELEN OIKOLUKU JA TAVUTUS

OpenOffice-perusasennus voidaan täydentää suomen kielen oikoluvulla ja tavutuksella. Oikolukuun ja tavutukseen on käytettävissä Pasi Ryhäsen kehittämä Soikko-ohjelmisto, joka on veloitusetta ladattavissa osoitteesta <http://www.lemi.fi/oo2-soikko/>. Käyttöönottoa varten noin 2.5 Mtavun Soikko-tiedosto on syytä ladata etukäteen ja tallettaa jollekin muistilaitteelle.

Seuraavassa käydään läpi Soikon käyttöönotto OpenOfficen Windows-tietokoneessa. Tämä ohje on laadittu kahdelle eri Soikko-versiolle (versiot 1.1.1 ja 1.0.1), joista molemmista on oma ohjeensa. Kumpikin versio on yleisesti käytössä, ja niiden erona on lähinnä erilainen asennustapa (uudemmassa versiossa on lisäksi yksi ns. ”puoliautomaattiseen” tavutukseen liittyvä virhekorjaus). Uudemman version 1.1.1 asennus on yksinkertaisempi, ja se on uusissa asennuksissa ensisijainen valinta oikolukuun ja tavutukseen.

Soikko toimii eri OpenOffice-versioilla (2.0.0, 2.0.1, 2.0.2 ja 2.0.3) ja useilla Windows-alustoilla (mm. Windows NT 4, Windows 2000 ja Windows XP).

*Huom:* Soikon lisäksi suomen kielen oikolukuun ja tavutukseen on olemassa myös Voikko-ohjelmisto. Se perustuu avoimeen lähdekoodiin, ja sen avulla suomen kielen oikoluvun ja tavutuksen liittämistä muihin avoimen lähdekoodin ohjelmiin saadaan helpotettua. Toistaiseksi Voikko on saatavilla OpenOfficen vain Linux-alustalle (tilanne elokuussa 2006). Jatkossa on kuitenkin nähtävissä kehitys, jossa Voikko tulee vähitellen korvaamaan Soikon myös Windows-alustalla.

### 5.1. Soikko-versio 1.1.1

Soikon versio 1.1.1 julkistettiin Windows-alustalle 30.3.2006. Asennus tapahtuu itsepurkautuvalla asennustiedostolla. Tiedoston nimi on **oo2-soikko-Windows-1.1.1.exe** ja tiedoston koko on 2.4 Mtavua.

#### (A) Asennus

Soikon käyttöönotto edellyttää, että OpenOffice on valmiiksi asennettuna tietokoneelle. Käyttöönotto ei vaadi asentajalta ylläpitäjän (järjestelmänvalvojan) oikeuksia. Monen käyttäjän käyttöympäristössä kannattaa huomata, että asennusohjelma asentaa Soikon vain asennusohjelman suorittavalle käyttäjälle. Asennusta monen käyttäjän ympäristöön on tarkasteltu luvussa 11. Koska asennus voidaan tehdä tavallisilla käyttäjän oikeuksilla, älä tee asennusta järjestelmänvalvojan oikeuksilla, ellet myös käytä OpenOfficea näillä oikeuksilla.

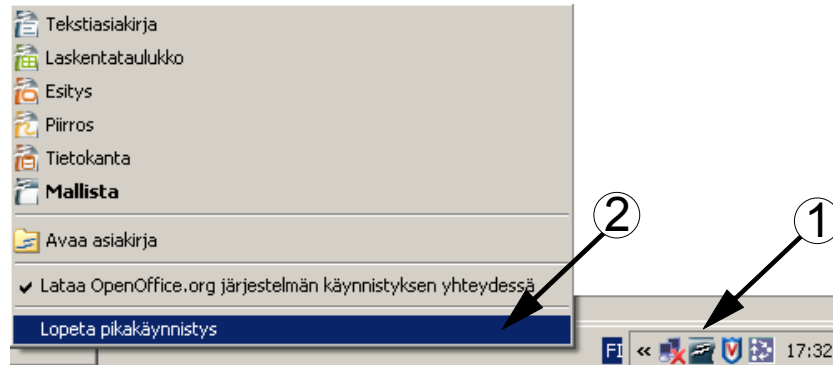
Ennen Soikon asennusta on mahdollinen Soikon vanha asennus ensin poistettava (ks. tämän ohjeen lopussa kohdassa B **Soikon asennuksen poistaminen**).

Soikon asennuksen eteneminen on jaettu seuraavassa vaiheisiin 1-9.

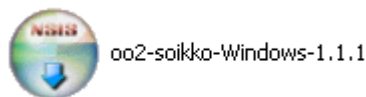
(1) Sulje ennen asennusta kaikki käynnissä olevat OpenOffice-ohjelmat toimenpiteellä **Tiedosto -> Lopeta**. Sammuta myös OpenOffice-pikakäynnistyksen, jos se on voimassa. Pikakäynnistyskuvake (valkoiset linnut sinisellä taustalla) on näytön alarivillä (ks. kuva).



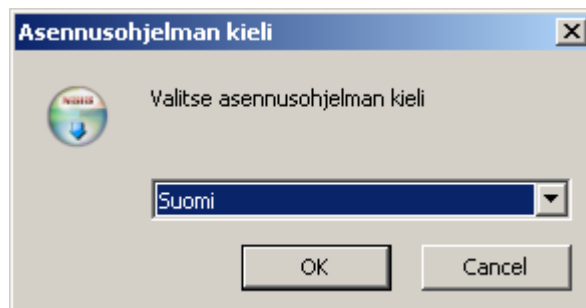
Pikakäynnistys sammutetaan napsauttamalla pikakäynnistyskuvaketta hiiren oikealla painikkeella (1) ja valitsemalla avautuvasta valikosta toiminto **Lopeta pikakäynnistys** (2).



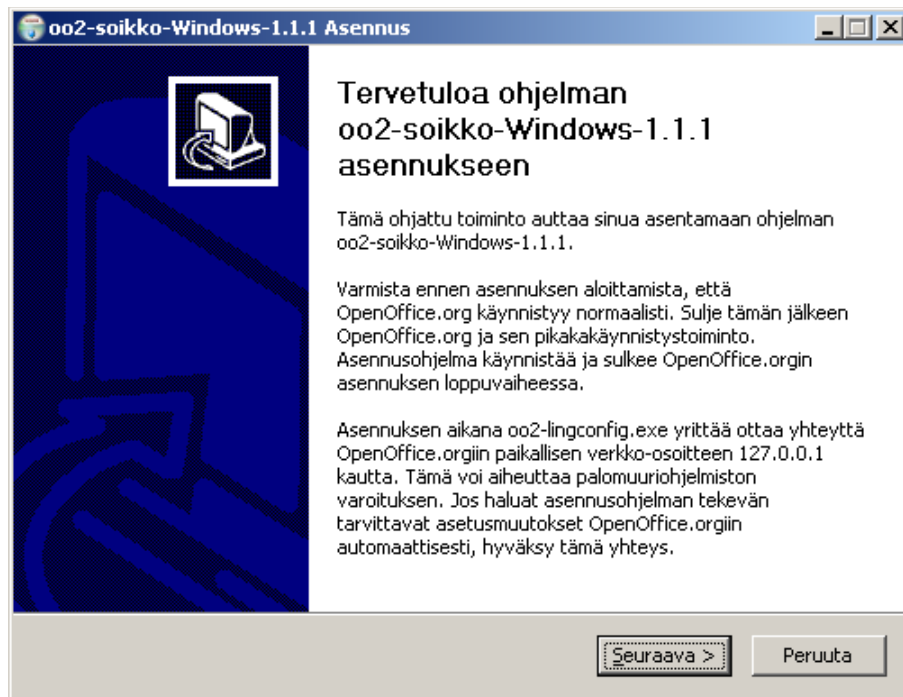
(2) Käynnistä **kaksoisnapsauttamalla** Soikon asennusohjelma ja odota, kun ohjelma käynnistyy.



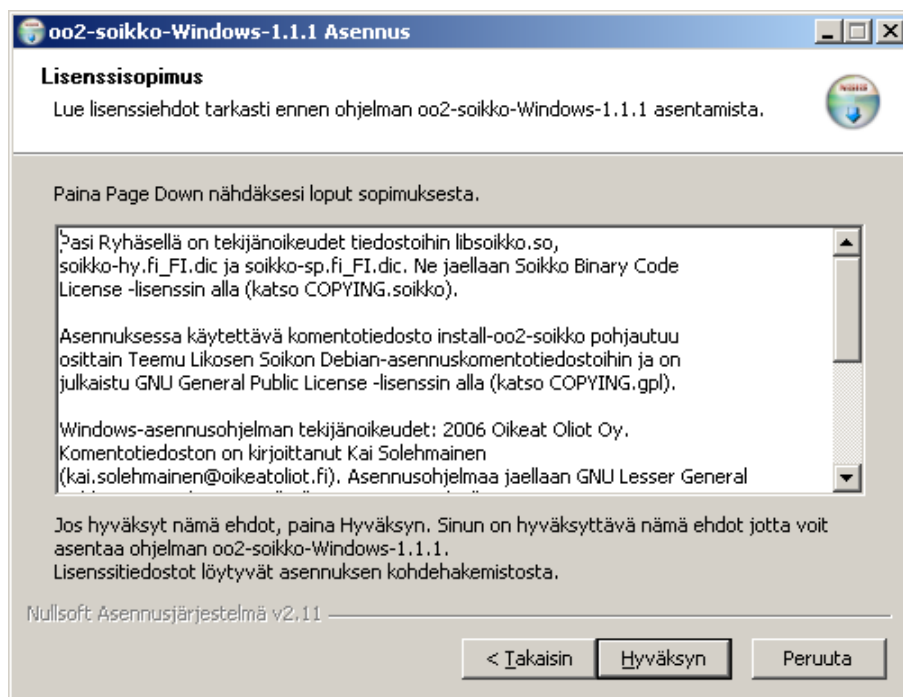
(3) Hyväksy asennusohjelman käyttöliittymän kieleksi **Suomi** ja jatka painikkeesta **OK**.



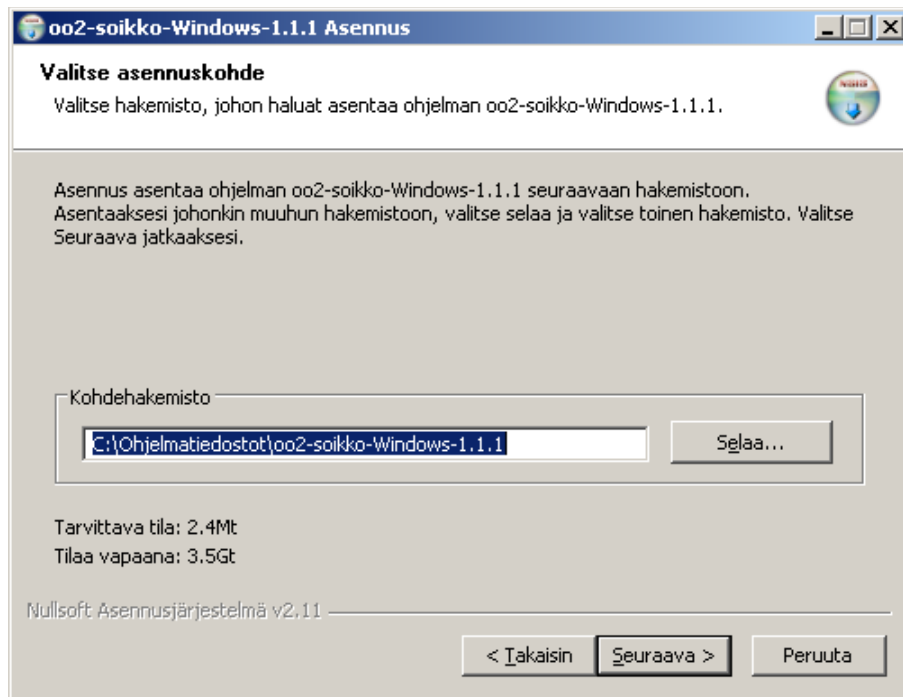
(4) Lue asennuksen ohjenäyttö ja napsauta painiketta **Seuraava**.



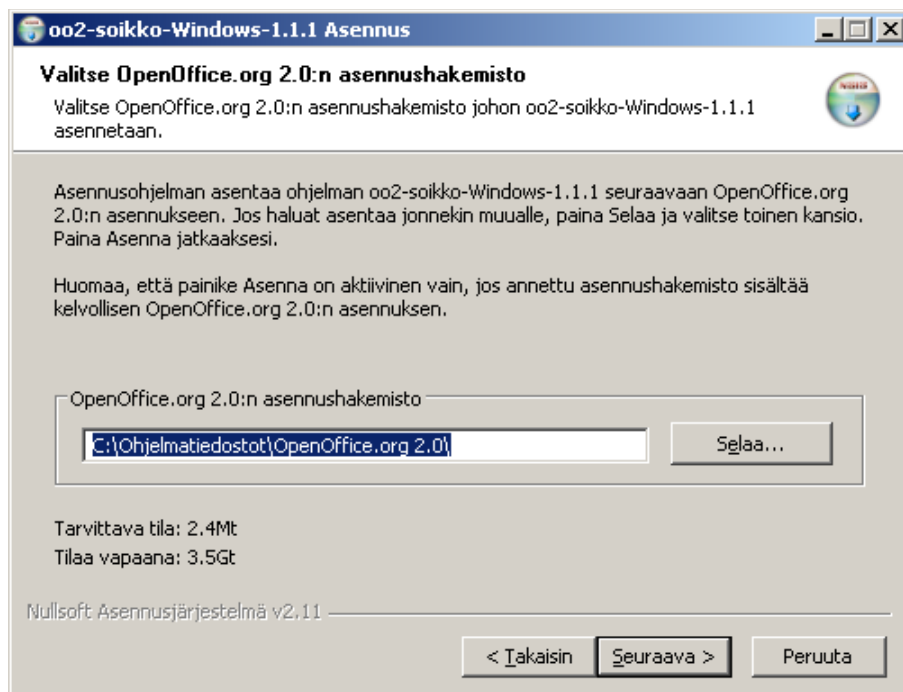
(5) Hyväksy lisenssisopimuksen ehdot napsauttamalla painiketta **Hyväksyn**.



(6) Valitse haluamasi Soikon asennuskansio ja napsauta painiketta **Seuraava**. Soikko siis asennetaan omaan kansioon, jonka voit tarvittaessa määrätä itse. Normaalisti hyväksytään asennusohjelman ehdotus, mutta voit myös valita uuden kansion painikkeesta **Selaa**.

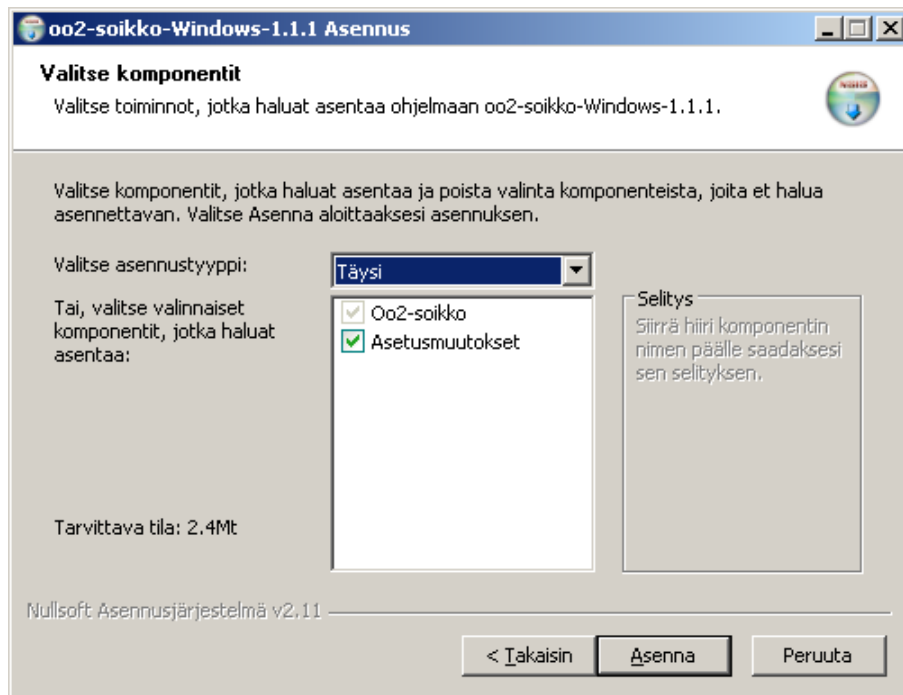


(7) Seuraavalla näytöllä tarkastetaan, että näytöllä oleva polkuviittaus OpenOffice.org 2.0:n asennuskansioon on oikein. Soikon asennus käyttää OpenOfficen asennuskansiota ja tarvitsee kansion polkuviittauksen. Normaalisti asennusohjelman ehdotus hyväksytään painikkeesta **Seuraava**, mutta asennus antaa myös mahdollisuuden valita toinen kansio painikkeesta **Selaa**.

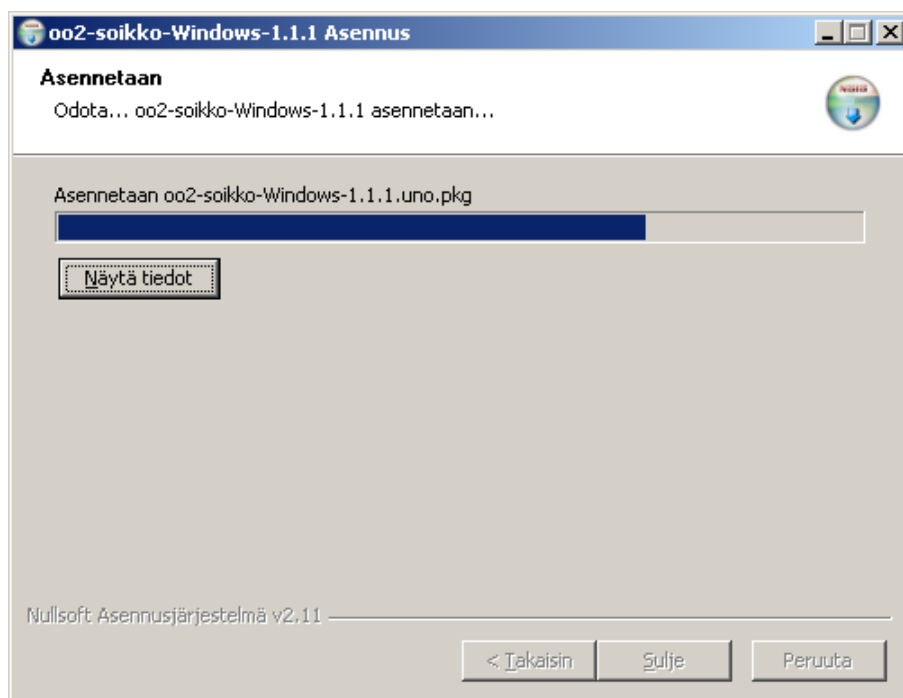


(8) Seuraavaksi valitaan asennuksen laajuus. Täysi asennus asentaa Soikon asennuskansioon ja käynnistää sen lisäksi OpenOfficen ja asettaa Soikon automaattisesti suomen kielen oikolu- ja tavutusohjelmaksi. Minimaalinen asennus asentaa Soikon asennuskansioon eikä tee mitään asetusmuutoksia OpenOfficeen, jolloin Soikon aktivointi OpenOfficessa täytyy suorittaa erikseen (ks. myöhemmin kohta *Käyttöönoton tarkastus*).

Normaalisti valitaan oletusehdotuksena oleva täysi asennus ja jatketaan painikkeesta **Asenna**.

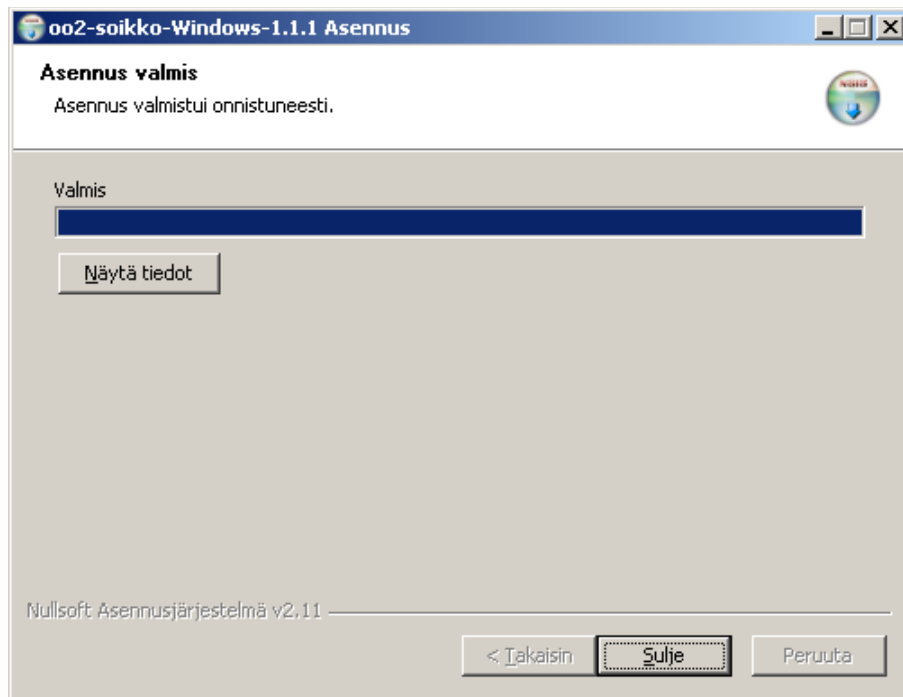


Asennus kestää hetken, odota.



(9) Mikäli vaihtoehdoksi oli valittu täysi asennus, asennusohjelma käynnistää OpenOfficen ja sammuttaa sen. Tätä tarvitaan Soikon aktivoimiseksi OpenOfficessa. Täyden asennuksen tapauksessa odota, kunnes OpenOffice on sulkeutunut.

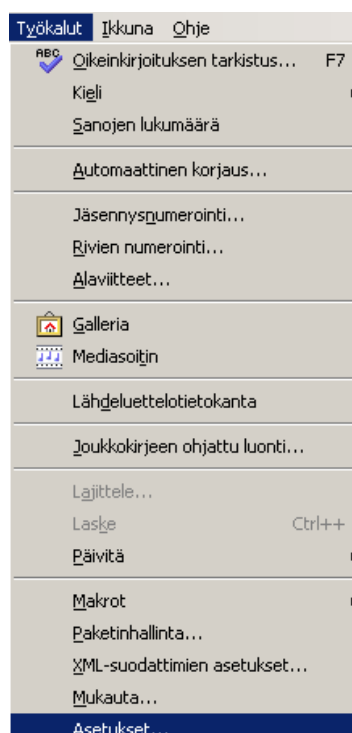
Asennus on valmis. Napsauta painiketta **Sulje**.



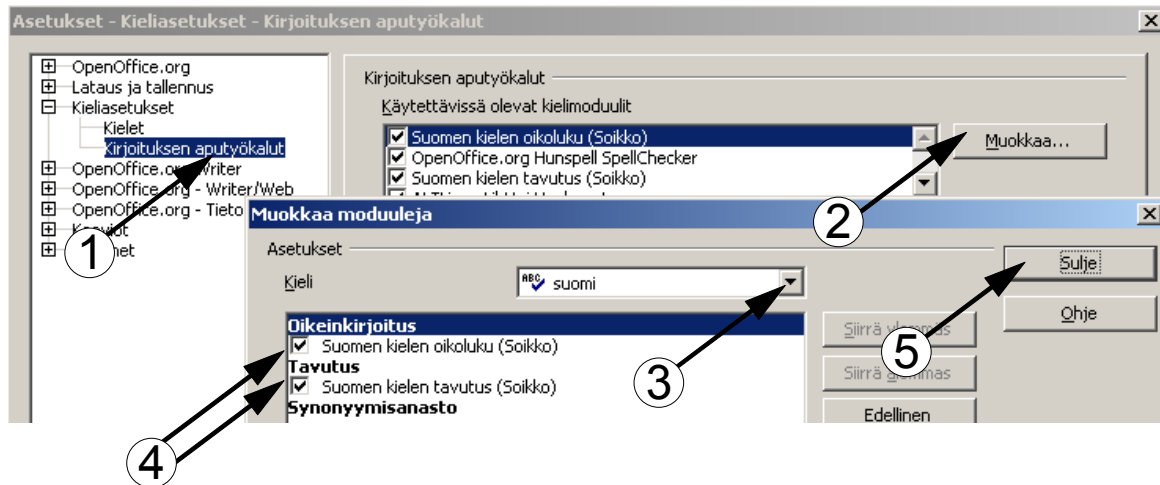
Asennusohjelma kirjoittaa lokitiedostoja edellä vaiheen 6 mukaisen Soikon asennuskansion alle luotuun alikansioon *logs*. Tiedostoja voidaan käyttää mahdollisten ongelmatilanteiden selvittämisessä.

#### *Käyttöönoton tarkastus*

Edellä kuvattu täysi asennus aktivoi Soikon automaattisesti OpenOffice:ssa. Mikäli tämä ei jostain syystä onnistu, aktivoinnin voi tehdä erikseen varmistamalla, että Soikko on aktivoitu kirjoituksen aputyökaluissa. Valitse OpenOffice:ssa **Työkalut** -> **Asetukset**.

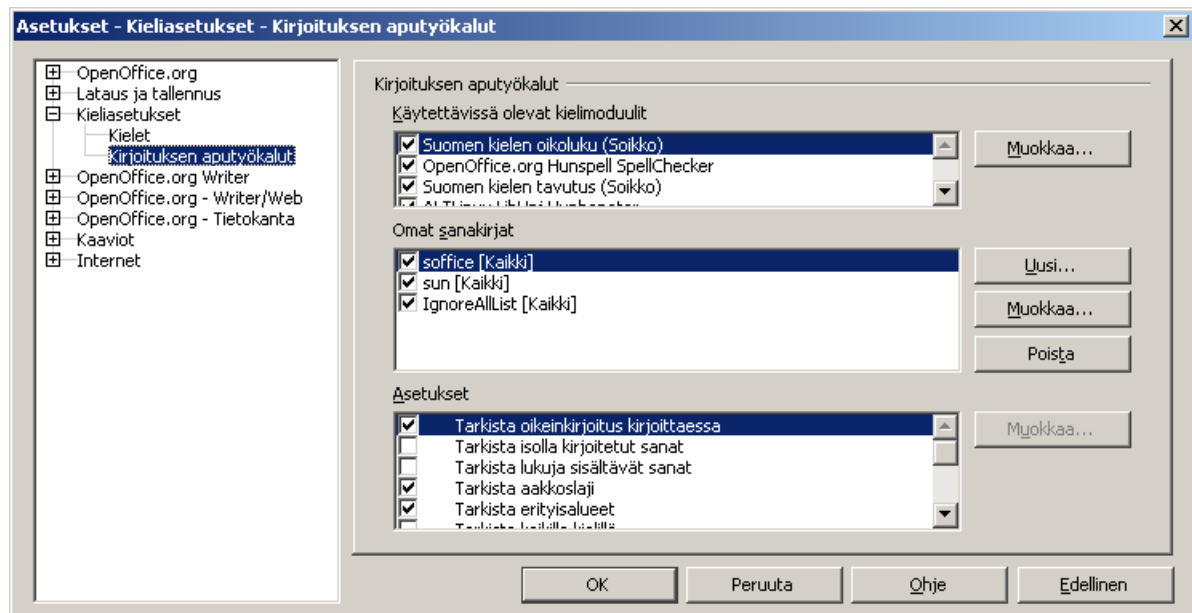


Valitse avautuneelta näytöltä *Asetukset* kohdat **Kieliasetukset** -> **Kirjoituksen aputyökalut** (ohaisen kuvan numero 1). Napsauta kohdan *Käytettävissä olevat kielimoduulit* vieressä olevaa painiketta **Muokkaa** (2). Näyttöön avautuu uusi ikkuna *Muokkaa moduuleja*. Kohdan *Kieli* nuolipainikkeesta avautuu kielten luettelo, josta valitaan napsauttamalla **suomi** (3). Tarvittaessa lisätään rastit kohtiin **Suomen kielen oikoluku (Soikko)** ja **Suomen kielen tavutus (Soikko)** (4). Jos luettelossa on muita oikeinkirjoitus- tai tavutusmoduuleja, poista rastit niiden edestä. Muokkausnäytöltä poistutaan lopuksi painikkeesta **Sulje** (5).



*Kirjoituksen aputyökalut* -näytön kohdassa *Asetukset* on joukko oikeinkirjoitusta koskevia valintoja. Rastita harkintasi mukaan esim. kohdat **Tarkista oikeinkirjoitus kirjoittaessa** ja **Tavuta kysymättä**.

Käyttöönoton asetukset hyväksytään lopuksi painikkeesta **OK**.



Soikon käyttöönotto on nyt valmis.



## (B) Soikon asennuksen poistaminen

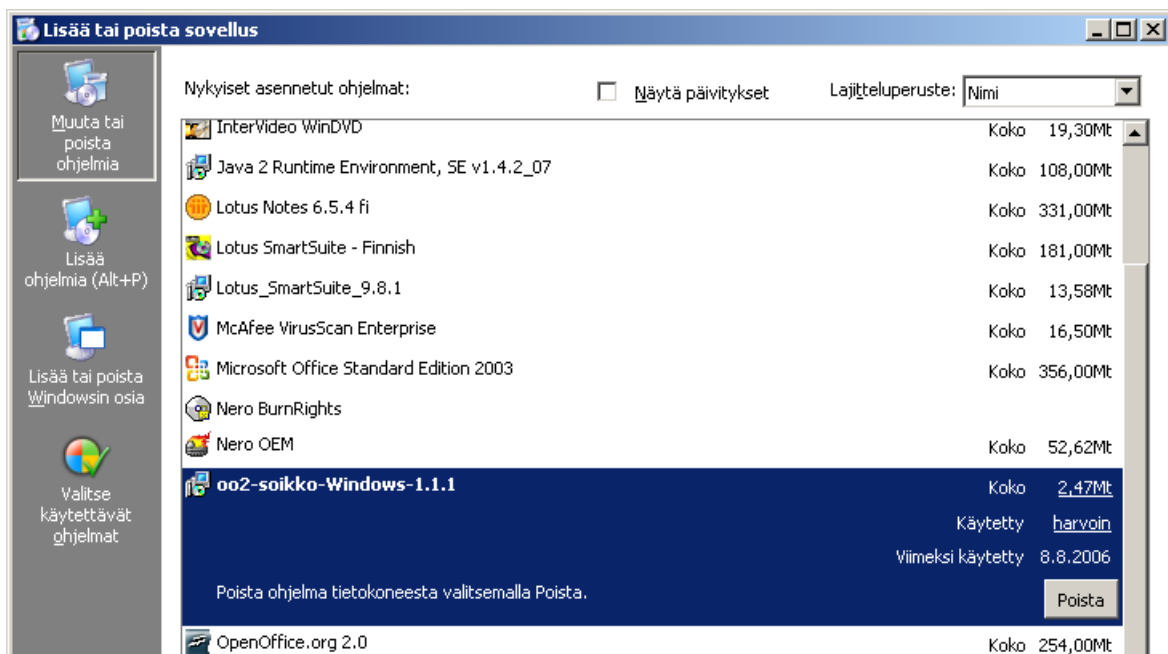
Jos Soikko on asennettu edellä kohdan A mukaisesti asennusohjelman avulla, asennus voidaan tarvittaessa poistaa tässä kuvattavalla tavalla. OpenOfficen paketinhallinnan kautta asennetun Soikon poistaminen on kuvattu Soikko 1.0.1:n käsittelyn yhteydessä. Poistamista tarvitaan, jos halutaan esim. poistaa Soikon vanha asennus ennen uutta asennusta.

(1) Aluksi on suljettava kaikki käynnissä olevat OpenOffice-ohjelmat mukaan lukien OpenOffice-pikakäynnistys (ks. edellä kohdassa A asennuksen vaihe 1).

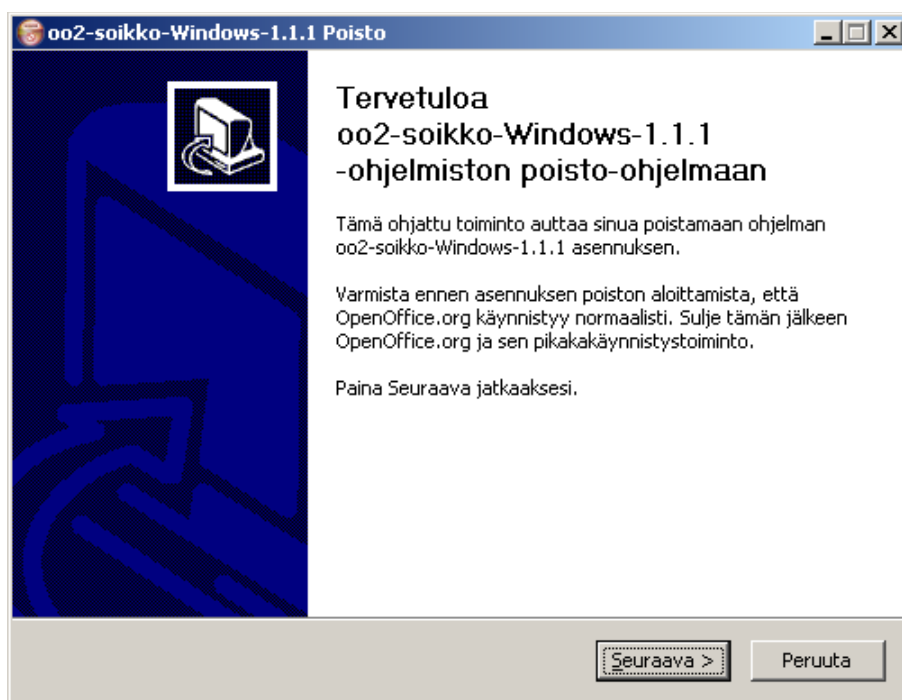
(2) Avaa **kaksoisnapsauttamalla** Windowsin ohjauspaneelistä toiminto **Lisää tai poista sovellus**.



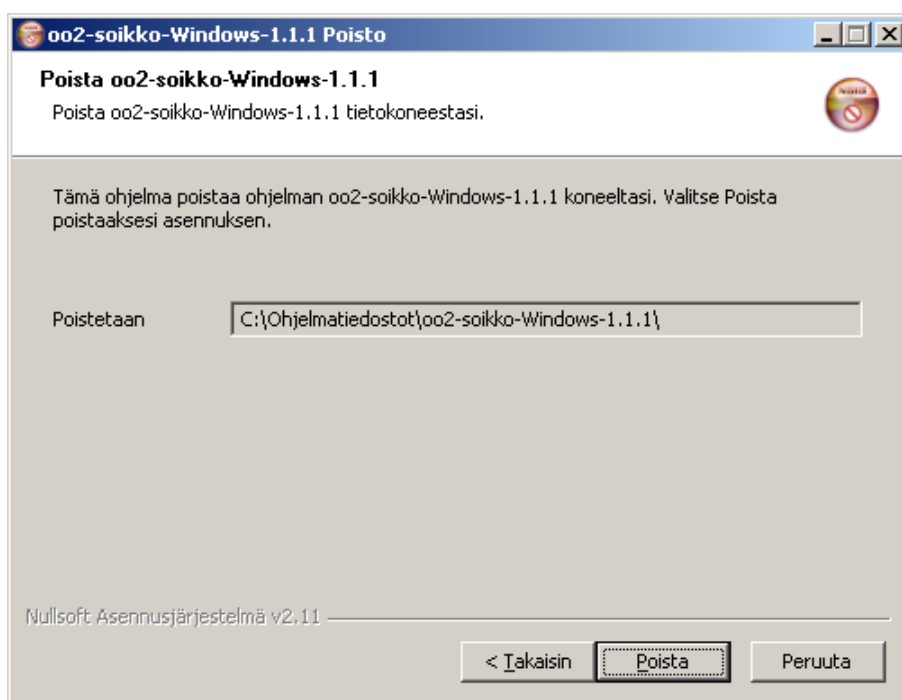
(3) Valitse avautuvan näytön ohjelmaluettelosta **oo2-soikko-Windows-1.1.1** ja napsauta painiketta **Poista**.



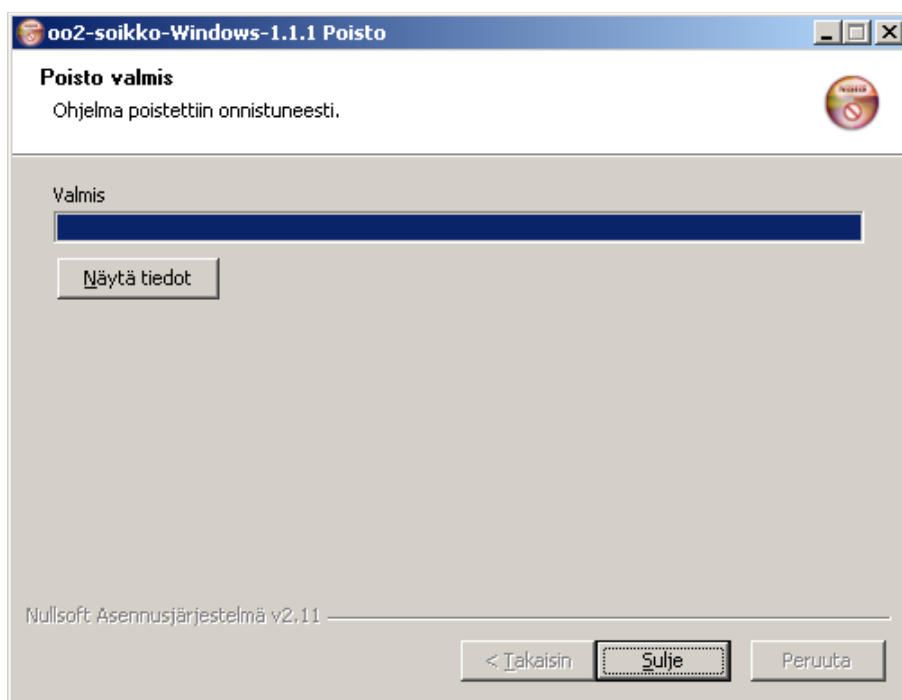
(4) Soikon poistamisen alkuikkuna avautuu. Jatka painikkeesta **Seuraava**.



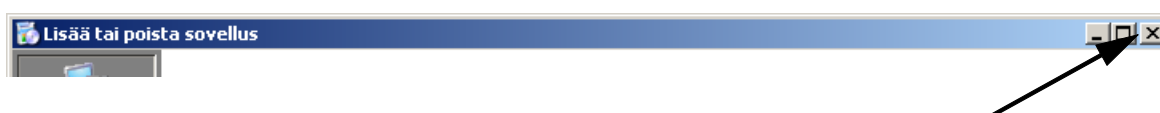
(5) Napsauta painiketta **Poista**, jolloin Soikon asennus poistetaan.



(6) Poistaminen on suoritettu, jatka painikkeesta **Sulje**.



Sulje lopuksi Windowsin ohjauspaneelin toiminto **Lisää tai poista sovellus**.



## 5.2. Soikko-versio 1.0.1

Soikon versio 1.0.1 julkistettiin Windows-alustalle 30.11.2005. ZIP-tekniikalla pakattu asennustiedosto on nimeltään **oo2-soikko-1.0.1win.zip**, ja sen koko on 2.3 Mtavua. Asennusta varten tiedosto on ensin avattava jollakin purkuohjelmalla: Windows XP sisältää valmiiksi purkuohjelman, mutta voit käyttää myös erillistä ohjelmaa (esim. WinZip tai PowerArchiver). Aukipuretusta asennustiedostosta löytyy tiedosto **oo2-soikko-Windows-1.0.1win.uno.pkg**, jonka käyttöönotto tapahtuu OpenOffice:ssä ns. pakettinhallinnan kautta. Seuraavassa oletetaan, että asennustiedosto on purettu valmiiksi auki, niin että tiedosto **oo2-soikko-Windows-1.0.1win.uno.pkg** on käytettävissä.

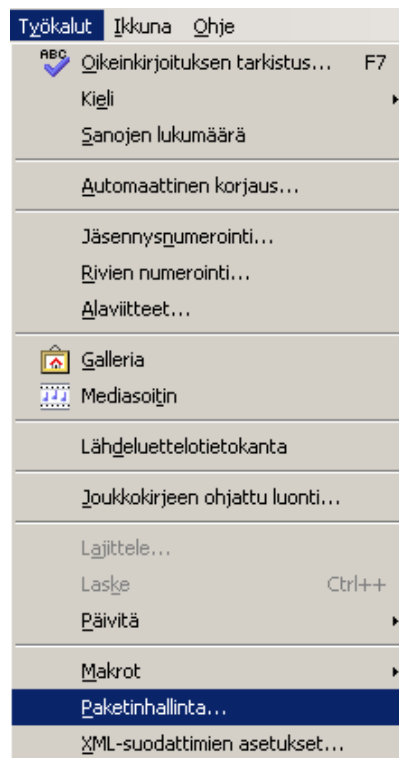
### (A) Asennus ja käyttöönotto

Soikon käyttöönotto edellyttää, että OpenOffice on valmiiksi asennettuna tietokoneelle. Käyttöönotto ei vaadi käyttäjältä ylläpitäjän (järjestelmänvalvojan) oikeuksia. Monen käyttäjän ympäristössä kannattaa huomata, että Soikon asennus on käyttäjäkohtainen. Asennusta monen käyttäjän ympäristöön on tarkasteltu luvussa 11. Koska asennus voidaan tehdä tavallisilla käyttäjän oikeuksilla, älä tee asennusta järjestelmänvalvojan oikeuksilla, ellei myös käytä OpenOfficea näillä oikeuksilla.

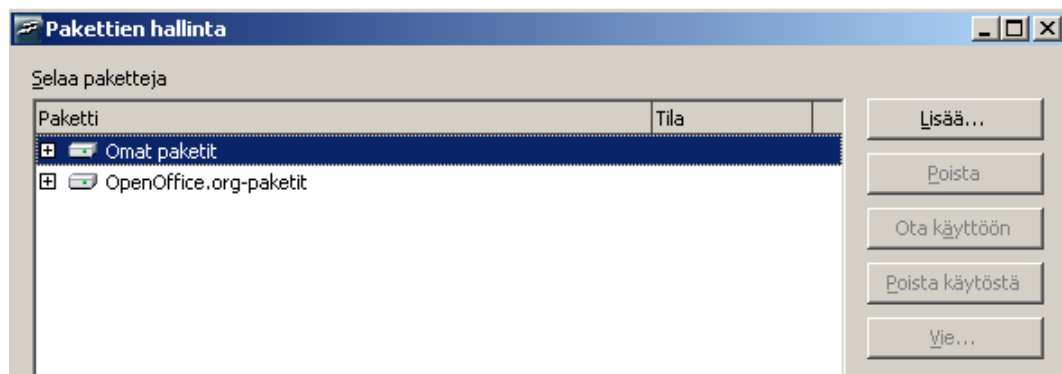
Ennen Soikon asennusta on mahdollinen Soikon vanha asennus ensin poistettava (ks. tämän ohjeen lopussa kohdassa **B Soikon asennuksen poistaminen**).

Soikon asennuksen ja käyttöönoton eteneminen on jaettu seuraavassa vaiheisiin 1-7.

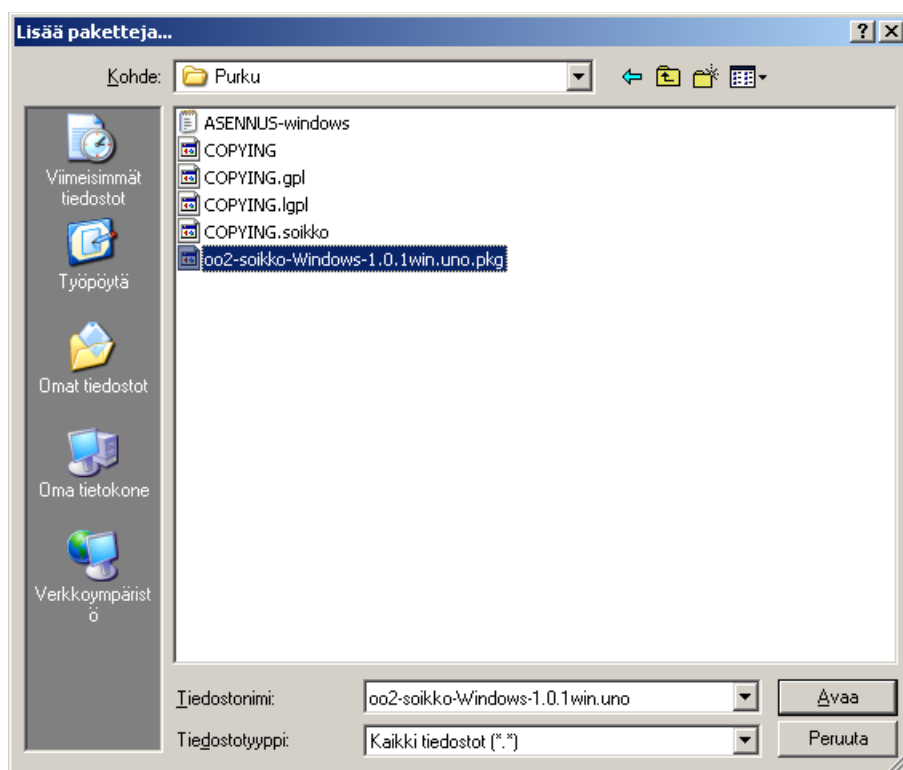
(1) Käynnistä OpenOffice ja valitse toiminto **Työkalut -> Paketinhallinta**.



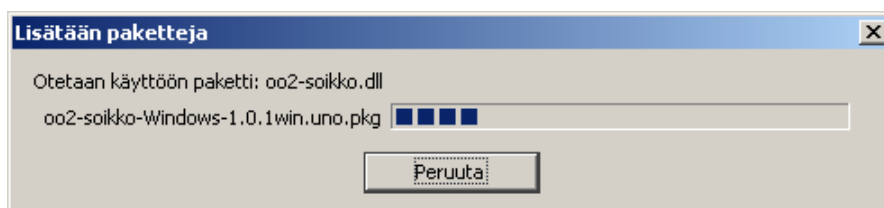
(2) Avautuu näyttö *Pakettien hallinta*. Valitse napsauttamalla näytöltä kohta **Omat paketit** ja valitse sen jälkeen näytön toimenpide **Lisää**.



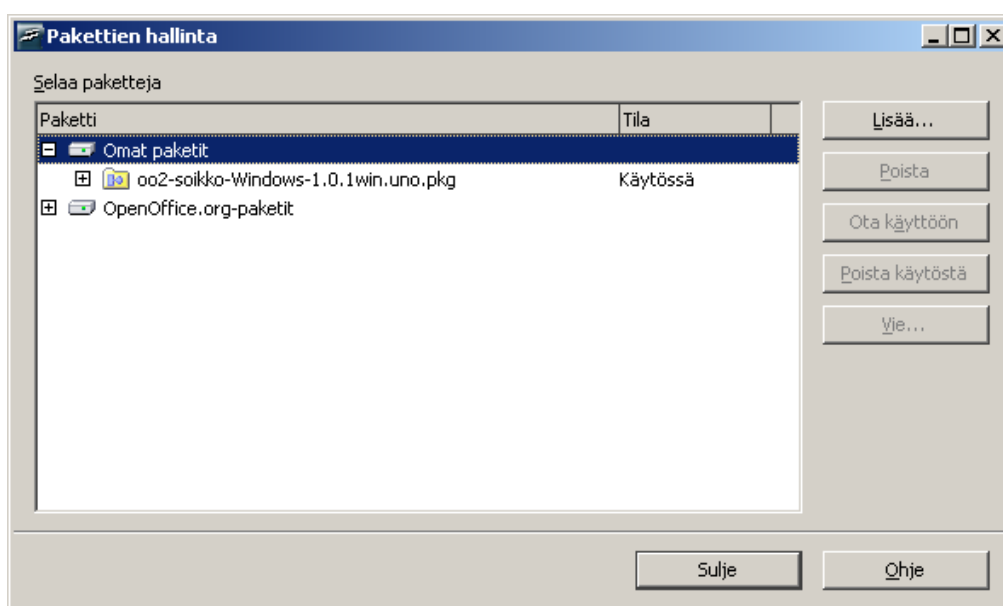
(3) Hae avautuvan hakunäytön kautta edellä johdannossa mainittu Soikon pkg-tiedosto **oo2-soikko-Windows-1.0.1win.uno.pkg**. Valitse tiedosto napsauttamalla sen nimeä. Napsauta lopuksi painiketta **Avaa**.



Soikko-paketin lataaminen kestää hetken, odota.



(4) Kun latausvaihe on päättynyt, poistu lopuksi pakettien hallinnasta painikkeesta **Sulje**.

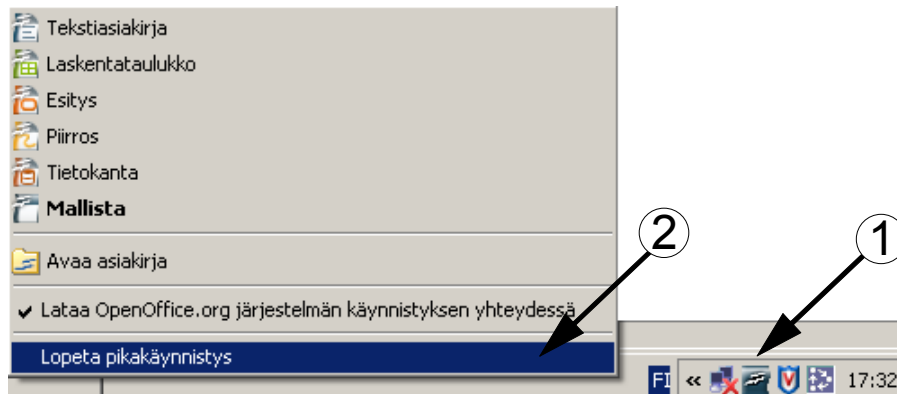


(5) Edellä lisätyn Soikko-paketin käyttöönottamiseksi OpenOffice on käynnistettävä uudel-

leen. Sammuta OpenOffice toimenpiteellä **Tiedosto -> Lopeta** ja sammuta myös OpenOfficen pikakäynnistyksen. OpenOfficen pikakäynnistyksen kuvake (valkoiset linnut sinisellä pohjalla) on Windows-näytön alarivillä (ks. kuva).

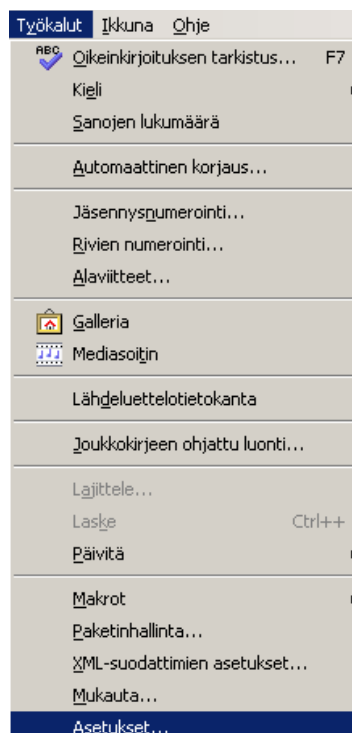


Pikakäynnistyksen voi sammuttaa esim. napsauttamalla hiiren oikeanpuoleisella painikkeella pikakäynnistyksen kuvaketta (1) ja valitsemalla avautuvasta valikosta toimenpide **Lopeta pikakäynnistys** (2).

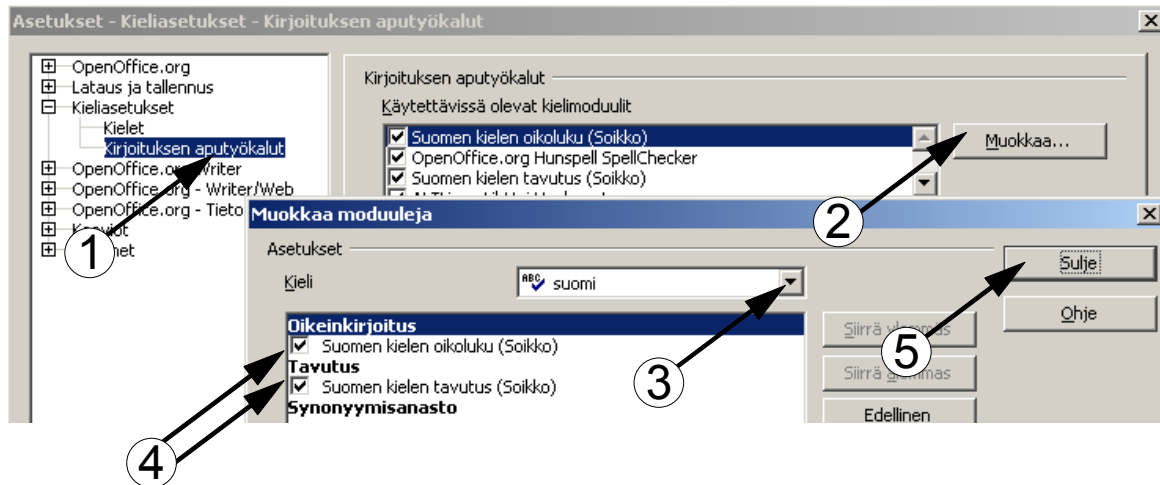


(6) Käynnistä OpenOffice uudelleen. Soikko on nyt asennettu ja valmis käyttöönotettavaksi.

(7) Käyttöönotossa varmistetaan, että Soikko on aktivoitu kirjoituksen aputyökaluissa. Käyttöönotto tapahtuu OpenOfficen kieliasetuksissa. Valitse ensin toiminto **Työkalut -> Asetukset**.

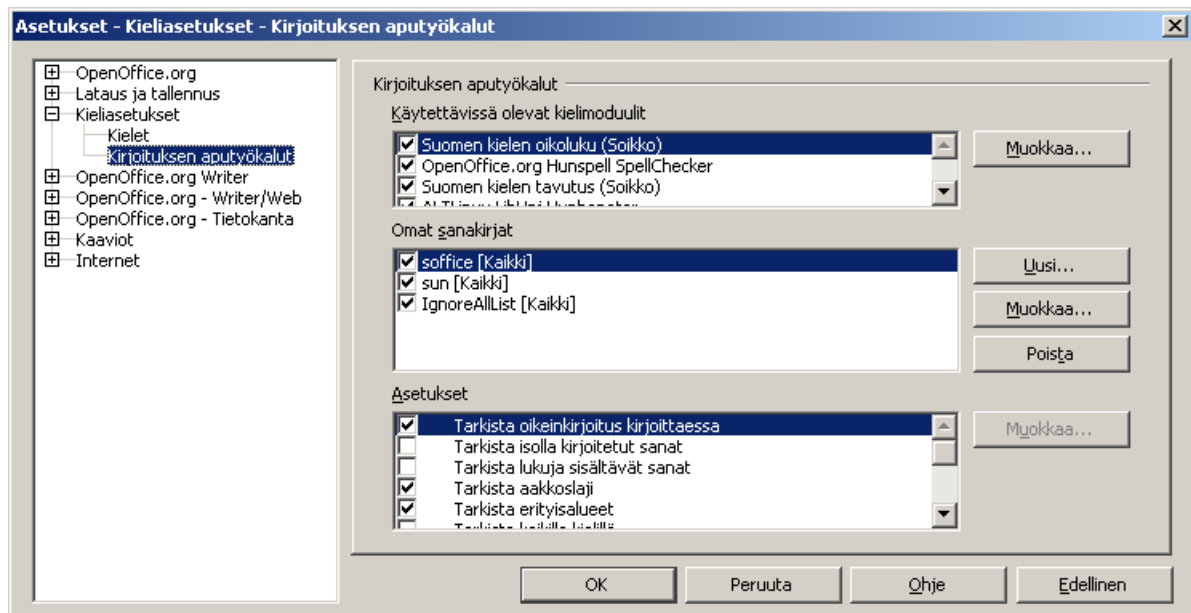


Valitse avautuneelta näytöltä *Asetukset* kohdat **Kieliasetukset** -> **Kirjoituksen aputyökalut** (ohaisen kuvan numero 1). Napsauta kohdan *Käytettävissä olevat kielimoduulit* vieressä olevaa painiketta **Muokkaa** (2). Näyttöön avautuu uusi ikkuna *Muokkaa moduuleja*. Kohdan *Kieli* nuolipainikkeesta avautuu kielten luettelo, josta valitaan napsauttamalla **suomi** (3). Tarvittaessa lisätään rastit kohtiin **Suomen kielen oikeinkirjoitus (Soikko)** ja **Suomen kielen tavutus (Soikko)** (4). Jos luettelossa on muita oikeinkirjoitus- tai tavutusmoduuleja, poista rastit niiden edestä. Muokkausnäytöltä poistutaan lopuksi painikkeesta **Sulje** (5).



*Kirjoituksen aputyökalut* -näytön kohdassa *Asetukset* on joukko oikeinkirjoitusta koskevia valintoja. Rastita harkintasi mukaan esim. kohdat **Tarkista oikeinkirjoitus kirjoittaessa** ja **Tavuta kysymättä**.

Soikon käyttöönoton asetukset hyväksytään lopuksi painikkeesta **OK**.

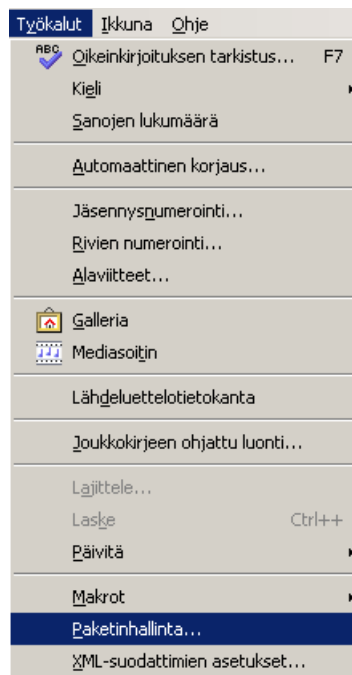


Soikon käyttöönotto on nyt valmis.

## (B) Soikon asennuksen poistaminen

Seuraavassa kuvataan Soikon asennuksen poistaminen. Poistamista tarvitaan, kun halutaan poistaa Soikon vanha asennus ennen sen uutta asennusta. Soikko-version 1.0.1 asennus poistetaan OpenOffice:ssä pakettinhallinnan kautta.

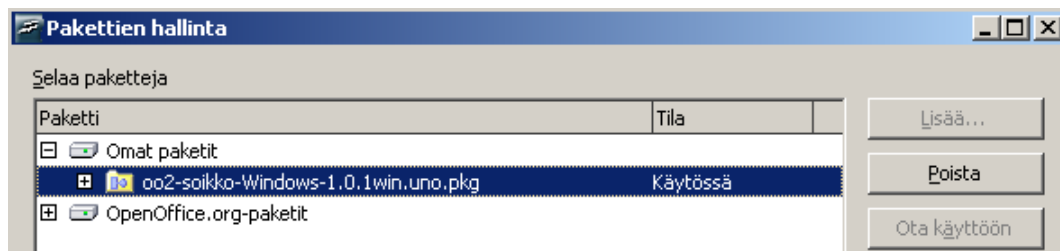
(1) Käynnistä OpenOffice ja valitse toiminto **Työkalut -> Pakettinhallinta**.



(2) Napsauta plusmerkistä (+) näytön riviä **Omat paketit**, jolloin omien pakettien luettelo avautuu.

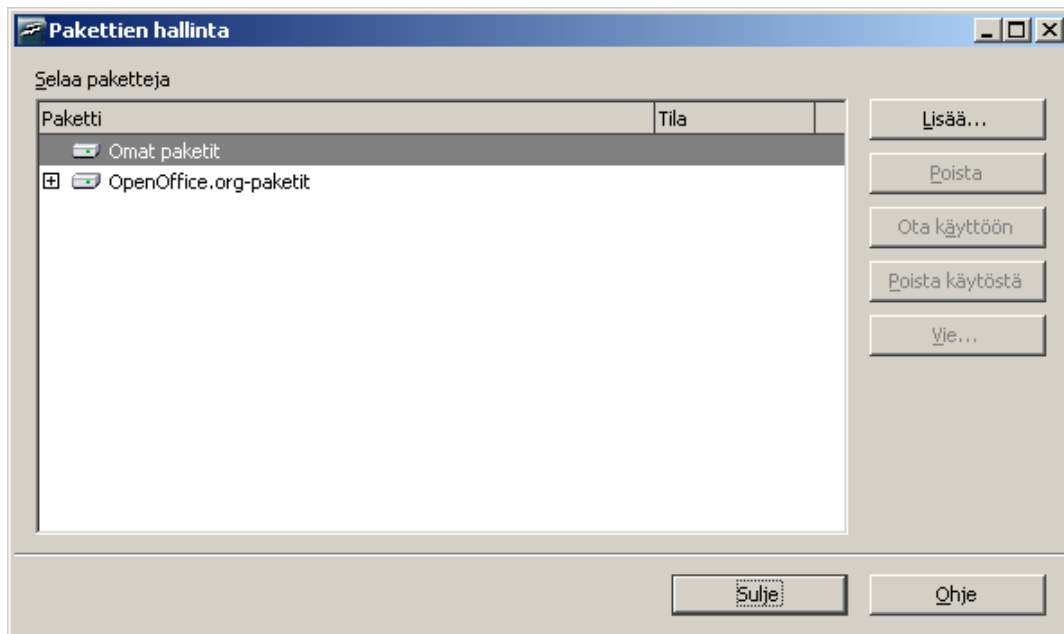


(3) Napsauta omien pakettien luettelosta **oo2-soikko-Windows-1.0.1win.uno.pkg** ja napsauta sen jälkeen painiketta **Poista**.





(4) Kun Soikko-paketti on poistettu, palataan takaisin näytölle *Pakettien hallinta*. Napsauta poistamisen lopuksi painiketta **Sulje**.



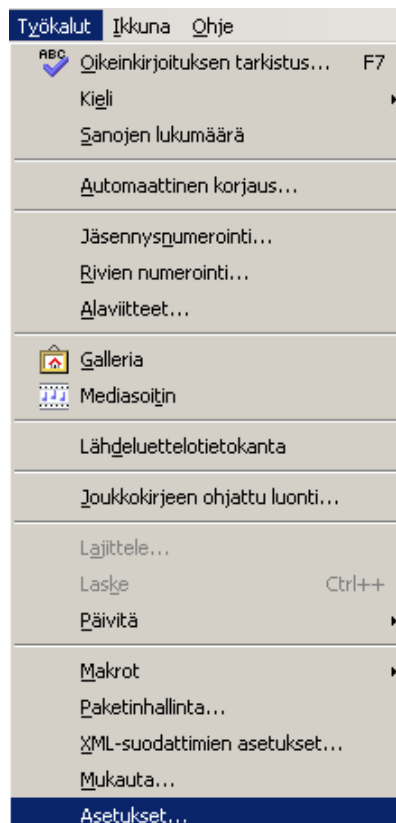
(5) Kuten Soikon asennuksenkin yhteydessä, myös Soikon poistamiseen yhteydessä on sammutettava lopuksi OpenOffice ja myös OpenOfficen pikakäynnistys, ennen kuin tehdyt muutokset tulevat voimaan. Menettely on kuvattu edellä kohdassa A **Asennus ja käyttöönotto**.

## 6. VIERAIDEN KIELTEN OIKOLUKU JA TAVUTUS

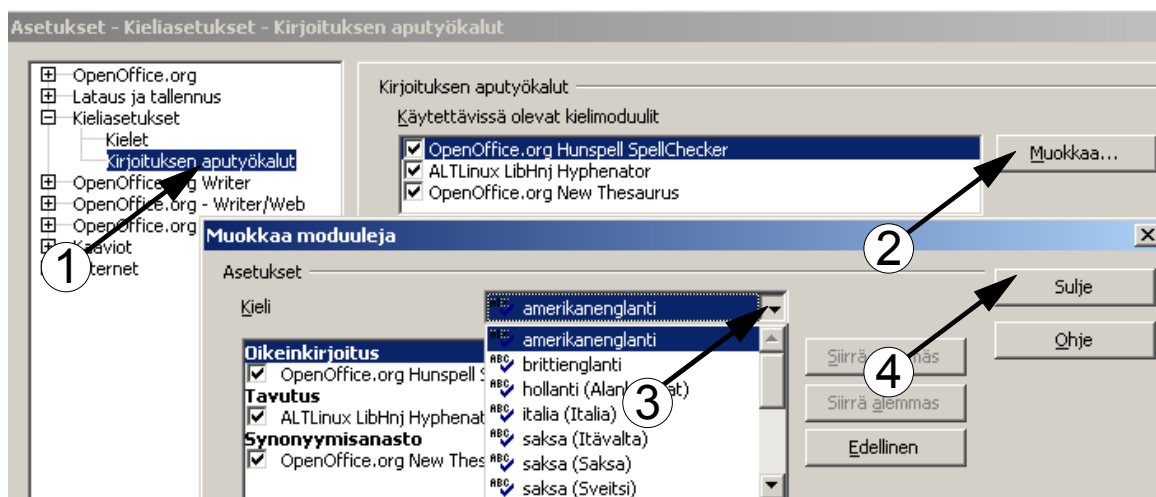
OpenOfficen versiosta riippuen siinä saattaa olla käytettävissä eri valikoima kieliä, joissa oikoluku ja tavutus ovat perusasennuksen jälkeen käyttövalmiina. Esimerkiksi OpenOffice-version 2.0.3 suomenkielisessä perusasennuksessa on mukana englannin kielen oikoluvun ja tavutuksen lisäksi käyttövalmiina Euroopan tunnetuimmista kielistä saksan ja italian oikoluku ja tavutus. Siis esimerkiksi suomen, ruotsin ja ranskan kielten oikoluku ja tavutus puuttuvat.

Suomenkielistä perusasennusta voi täydentää ruotsin kielen käyttöliittymällä, suomen kielen oikoluvun ja tavutuksen lisäpaketilla sekä tarvittavien muiden kielten oikoluvulla ja tavutuksella. OpenOfficen peruskokoonpanon tapaan kielipaketit ovat veloitusettomia ja vapaasti saatavilla Internetistä.

Käytettävissä olevat kielet voi tarkistaa OpenOfficen kieliasetusten kautta. Valitse ensin toimenpide **Työkalut -> Asetukset**.



Valitse avautuneelta näytöltä *Asetukset* edelleen kohdat **Kieliasetukset -> Kirjoituksen aputyökalut** (oheisessa kuvassa numero 1). Napsauta kohdan *Käytettävissä olevat kielimoduulit* vieressä olevaa painiketta **Muokkaa** (2). Näyttöön avautuu uusi ikkuna *Muokkaa moduuleja*. Kohdan *Kieli* nuolipainikkeesta avautuu luettelo, josta käytettävissä olevat kielet näkyvät (3). Esimerkkikuva on OpenOffice 2.0.3:n perusasennuksen mukainen, ja siinä näkyy, että englanti, hollanti, italia ja saksa ovat kielten joukossa (luettelon loppu ei näy kuvassa). Pukkimerkki kielen kohdalla tarkoittaa, että ko. kielelle on ainakin oikoluku käytettävissä. Esimerkkikuvasta näkyy edelleen, että amerikanenglannille on käytettävissä oikoluvun (oikeinkirjoituksen tarkastuksen) lisäksi myös tavutus ja synonyymisanasto. Poistu lopuksi näytöltä *Muokkaa moduuleja* painikkeesta **Sulje** (4) ja näytöltä *Kirjoituksen aputyökalut* painikkeesta **Peruuta**.



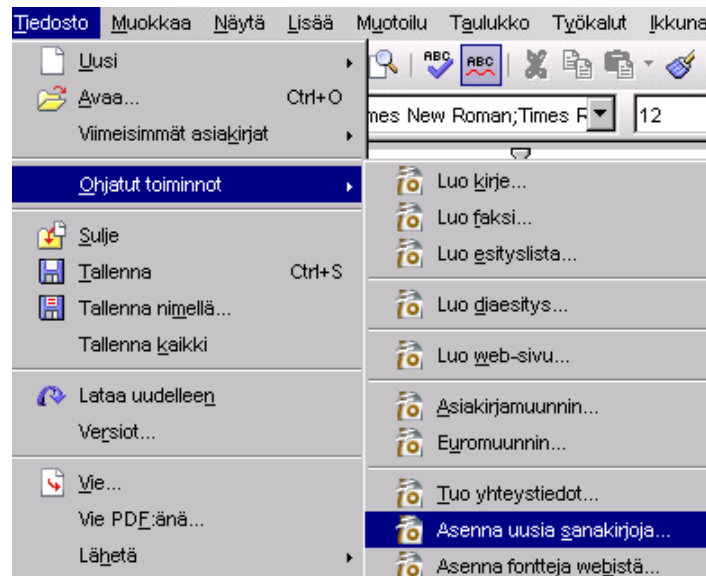
Oikoluvun ja tavutuksen käyttöönottoa tarkastellaan seuraavassa kahdessa osassa. Aluksi esitetään omana kokonaisuutenaan sanakirjojen lataaminen ja asennus Internetistä ja sen jälkeen sanakirjojen aktivointi.

## 6.1. Sanakirjojen asennus

Seuraavassa ovat yleisperiaatteet vieraiden kielten oikoluvun ja tavutuksen edellyttämien sanakirjojen asennuksesta siltä varalta, että haluat käyttöön jonkun uuden kielen oikoluvun ja tavutuksen. Tavallisesti asennus tapahtuu lataamalla tarvittavat sanakirjat työasemaan Internetin kautta, joten valmisteile käyttöönotto huolehtimalla ensin siitä, että työasemasi on kytketty verkkoon. Jos työasema on usean käyttäjän yhteiskäytössä ja haluat sanakirjat käyttöön kaikille käyttäjätunnuksille, asennus tulee tehdä järjestelmänvalvojan oikeuksilla. Jos sanakirjat tulevat vain omalle käyttäjätunnuksellesi, järjestelmänvalvojan oikeudet eivät ole tarpeen.

*Huom:* Sanakirjojen asennus voidaan tehdä myös ilman Internet-yhteyttä. Tällainen käyttöönotto edellyttää yksityiskohtaisempia tietoja sanakirjakansioista ja sen hakemistotiedoista ja soveltuu esimerkiksi tilanteeseen, jossa asentaja tekee valmiiksi useiden kielten sanakirjapaketin ja levittää sen samanlaisena kymmeeniin tai satoihin työasemiin yksinkertaisesti pakettia kopioimalla. Tätä menetelyä on tarkasteltu lähemmin oikeusministeriön asennusmallin yhteydessä luvussa 11.

Sanakirjojen asennus tapahtuu OpenOffice-ohjelmiston alaisuudessa. Käynnistä OpenOffice ja valitse toiminto **Tiedosto -> Ohjatut toiminnot -> Asenna uusia sanakirjoja**.



Toiminnon seurauksena päästään sanakirjojen asennusnäytölle. Asennus avaa OpenOffice-asiakirjan *DicOOo.sxw*, ja toiminnot etenevät tähän asiakirjaan ohjelmoitujen makrojen ohjaamana. Ensin valitaan asennuksessa käytettävä kieli: koska suomi ei ole luettelossa, valitse esimerkiksi englanti **English**.



· <a href="#">Български</a>	· <a href="#">Français</a>	· <a href="#">Norsk bokmål</a>
· <a href="#">Català</a>	· <a href="#">עברית</a>	· <a href="#">Norsk nynorsk</a>
· <a href="#">Cymraeg</a>	· <a href="#">Italiano</a>	· <a href="#">Polski</a>
· <a href="#">Czech</a>	· <a href="#">Kurdî</a>	· <a href="#">Português</a>
· <a href="#">Danish</a>	· <a href="#">Latviski</a>	· <a href="#">Romanian</a>
· <a href="#">Deutsch</a>	· <a href="#">Lietuvių</a>	· <a href="#">Slovak</a>
· <a href="#">English</a>	· <a href="#">Magyar</a>	· <a href="#">Slovenian</a>
· <a href="#">Español</a>	· <a href="#">Nederlands</a>	· <a href="#">Svenska</a>

Avautuu ohjeita sisältävä alkunäyttö. Ohjeessa kerrotaan lyhyesti toimenpiteet, joilla sanakirjat aktivoidaan niiden lataamisen jälkeen. Jatka painikkeesta **Start DicOOo**.

## DicOOo

Version 1.5.5

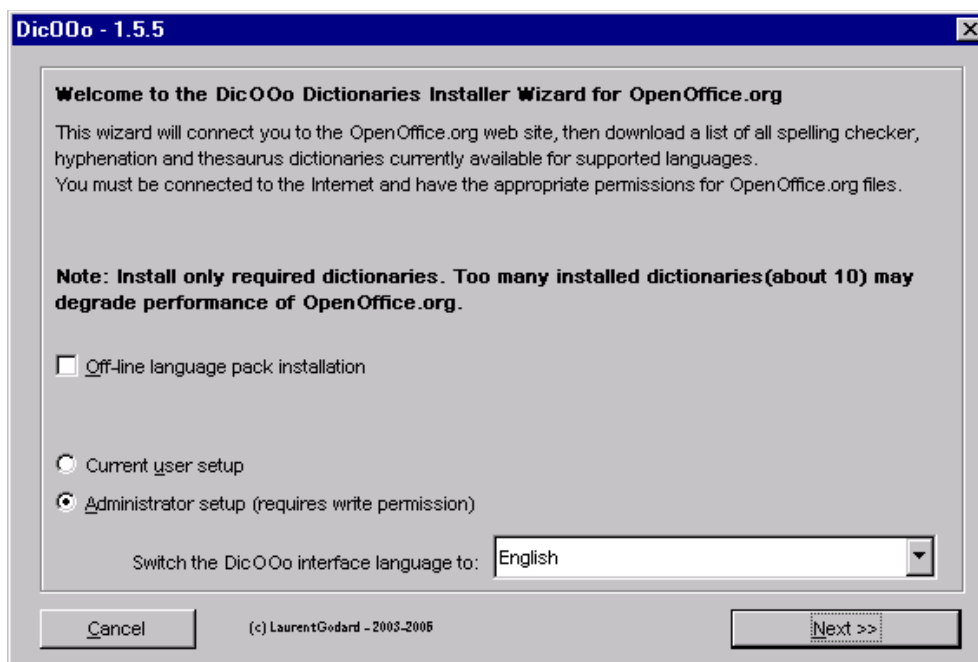
DicOOo is a wizard allowing missing dictionaries installation

Click the button to start the DicOOo wizard:



When finished, quit OpenOffice.org and the OpenOffice.org QuickStarter.  
Restart OpenOffice.org and navigate to the dialog box in the menu  
Tools>Options>Language Settings>Writing Aids. Select your new dictionaries.

Seuraavalla näytöllä voit mm. valita, otetaanko sanakirjat käyttöön vain nykyiselle käyttäjälle (**Current user setup**) vai tämän tietokoneen kaikille käyttäjille (**Administrator setup**). Jälkimmäinen vaihtoehto edellyttää kirjoitusoikeuksia OpenOfficen asennuskansioon ja siten järjestelmänvalvojan oikeuksia. Tee valinta ja jatka painikkeesta **Next**.

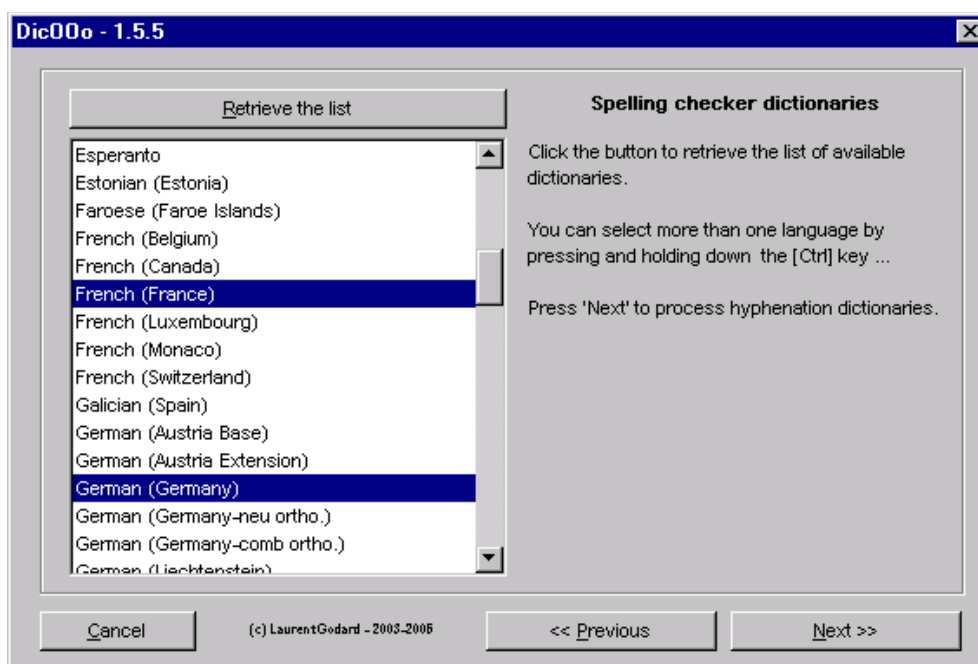


Seuraavilla näytöillä valitaan käytettävät sanakirjat seuraavassa järjestyksessä:

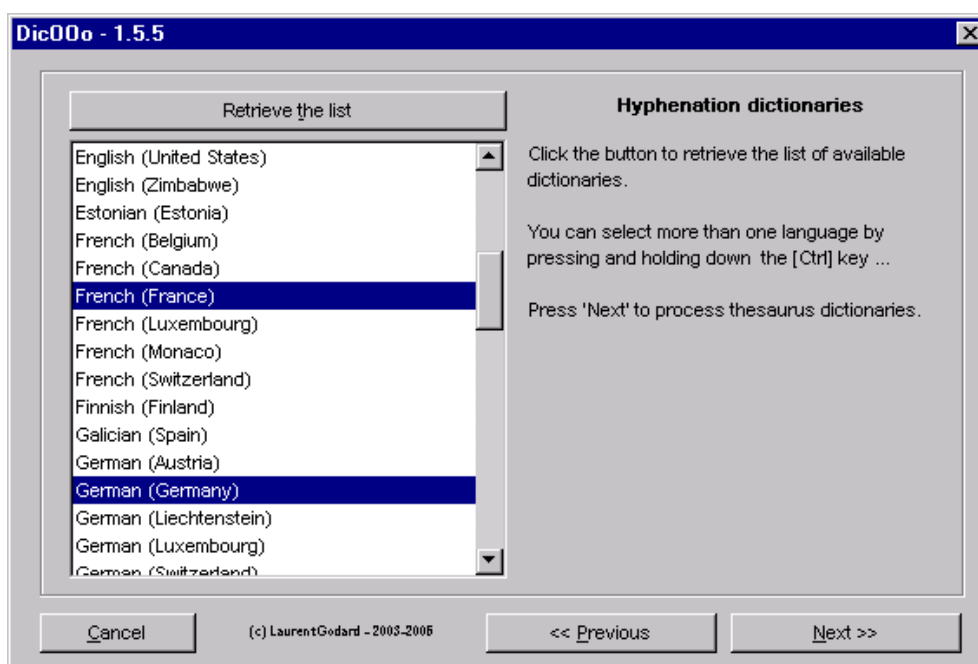
- **oikoluvun sanakirjat** (spelling dictionary)
- **tavutuksen sanakirjat** (hyphenation dictionary)
- **synonymisanakirjat** (thesaurus)

Ensimmäisenä ovat vuorossa oikoluvun sanakirjat. Hae ensin esiin luettelo eri kielten sanakirjoista (toiminto **Retrieve the list**) ja valitse sitten luettelosta napsauttamalla haluttujen kielten sanakirjat. Voit valita useiden kielten sanakirjat samalla kerralla pitämällä **Ctrl**-näppäimen pohjassa valitessasi kieliä. Esimerkissä ovat valittuina ranska ja saksa, ja luetteloa vierittämällä sieltä löytyy mm. ruotsi. Jatka lopuksi painikkeesta **Next**.

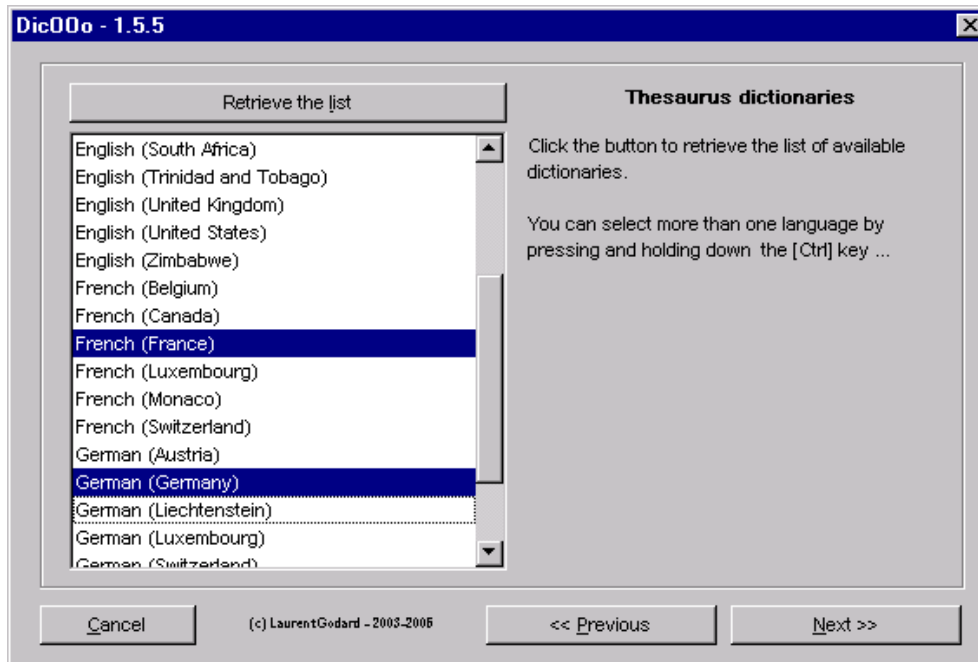
*Huom:* Toiminto **Retrieve the list** saattaa havaita, että asennusasiakirjasta *DicOOo.sxw* on olemassa uudempikin versio, jolloin toiminto antaa mahdollisuuden asennusasiakirjan version päivittämiseen Internetin kautta. Asennus kyllä onnistuu vanhemmallakin versiolla, joten tavallisesti päivittäminen ei ole välttämätöntä.



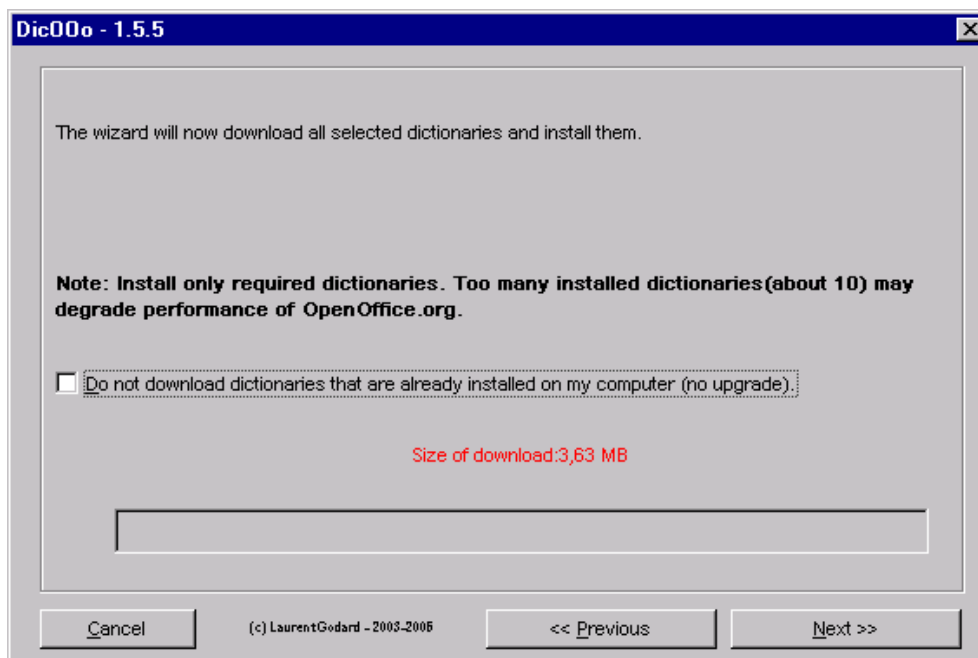
Seuraavaksi ovat vuorossa tavutuksen sanakirjat. Hae ensin esiin luettelo eri kielten sanakirjoista (toiminto **Retrieve the list**) ja valitse sitten luettelosta napsauttamalla haluttujen kielten sanakirjat. Voit valita useiden kielten sanakirjat samalla kerralla pitämällä **Ctrl**-näppäimen pohjassa valitessasi kieliä. Esimerkissä ovat valittuina ranska ja saksa, ja luetteloa vierittämällä sieltä löytyy mm. ruotsi. Jatka lopuksi painikkeesta **Next**.



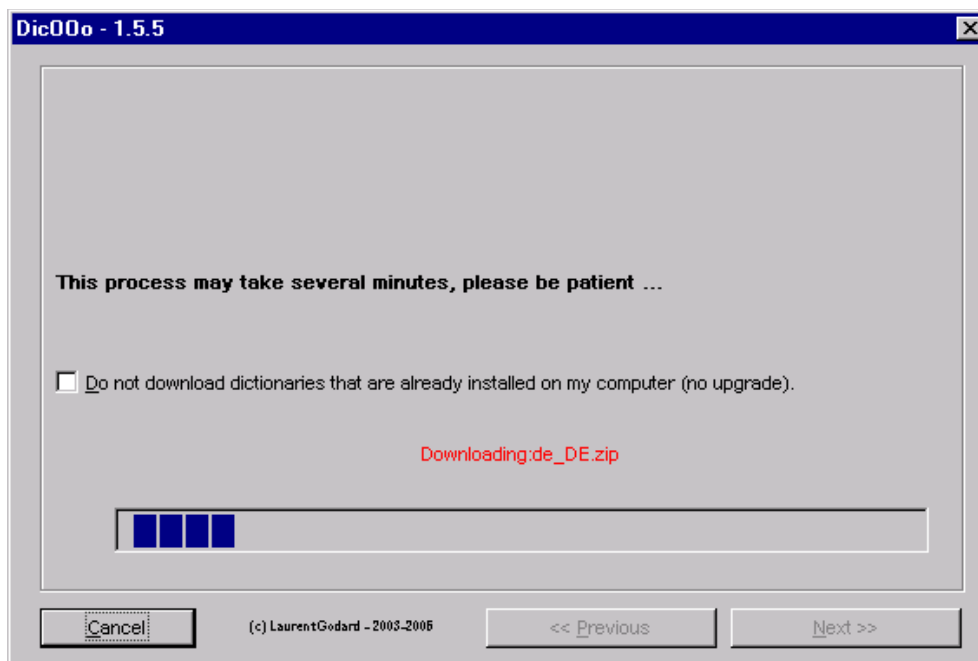
Seuraavaksi ovat vuorossa synonyymisanakirjat. Hae ensin esiin luettelo eri kielten sanakirjoista (toiminto **Retrieve the list**) ja valitse sitten luettelosta napsauttamalla haluttujen kielten sanakirjat. Voit valita useiden kielten sanakirjat samalla kerralla pitämällä **Ctrl**-näppäimen pohjassa valitessasi kieliä. Esimerkissä ovat valittuina ranska ja saksa. Luettelossa ei ole välttämättä synonyymisanakirjaa kaikille kielille, esimerkiksi ruotsille. Jatka lopuksi painikkeesta **Next**.



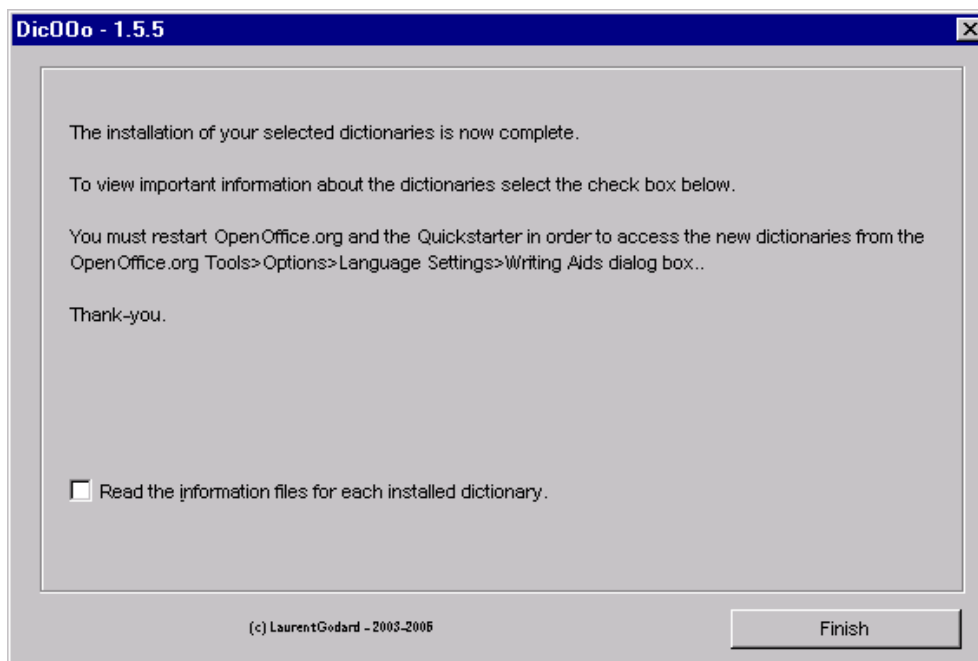
Sanakirjojen valinnat on nyt tehty, ja seuraavaksi on alkamassa sanakirjojen lataus Internetistä. Seuraavalla näytöllä voit vielä valita, jätetäänkö lataus suorittamatta niistä valitsemistasi sanakirjoista, jotka mahdollisesti jo ovat työasemassa. Normaalisti tämä valinta **Do not download dictionaries that are already installed on my computer (no upgrade)** jätetään tekemättä. Näytöllä näkyy myös Internetistä ladattavien sanakirjojen koko (esimerkissä 3.6 Mta-vua). Jatketaan lopuksi painikkeesta **Next**.



Lataus Internetistä on menossa, ja se voi kestää useita minuutteja ladattavien sanakirjojen koosta riippuen. Odota latauksen valmistumista.



Lataus ja asennus on suoritettu loppuun. Jos haluat tarkistaa kunkin ladatun sanakirjan informaatioesitteen, valitse toiminto **Read the information files for each installed dictionary** (esitteet avautuvat asiakirjoina OpenOfficeen, ja voit esim. tulostaa ne tai tallettaa myöhempää käyttöä varten). Valitse lopuksi toiminto **Finish**.



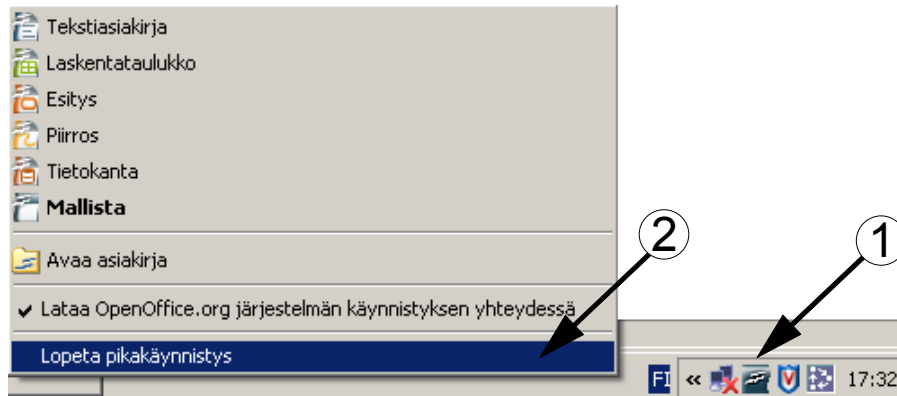
Asennus palaa lopuksi alussa avatulle *DicOOo.sxw*-asiakirjalle, ja voit sulkea normaalisti tämän Writer-asiakirjan (**Tiedosto -> Sulje**).

**Sanakirjojen asennus on tehty, ja ne ovat valmiina aktivoitaviksi.** Jos aktivointi tehdään heti asennuksen jälkeen, OpenOffice tulee ensin sulkea toimenpiteellä **Tiedosto -> Lopeta**, ja myös OpenOfficen pikakäynnistys on sammutettava. Pikakäynnistystyksen kuvake (valkoiset linnut sinisellä pohjalla) on Windows-näytön alarivillä (ks. kuva).





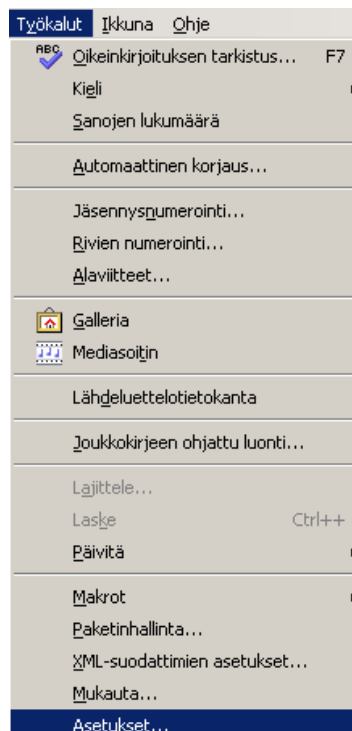
Pikakäynnistykseen voi sammuttaa esim. napsauttamalla hiiren oikeanpuoleisella painikkeella pikakäynnistyskuvaketta (1) ja valitsemalla avautuvasta valikosta toimenpide **Lopeta pikakäynnistys** (2).



## 6.2. Sanakirjojen aktivointi

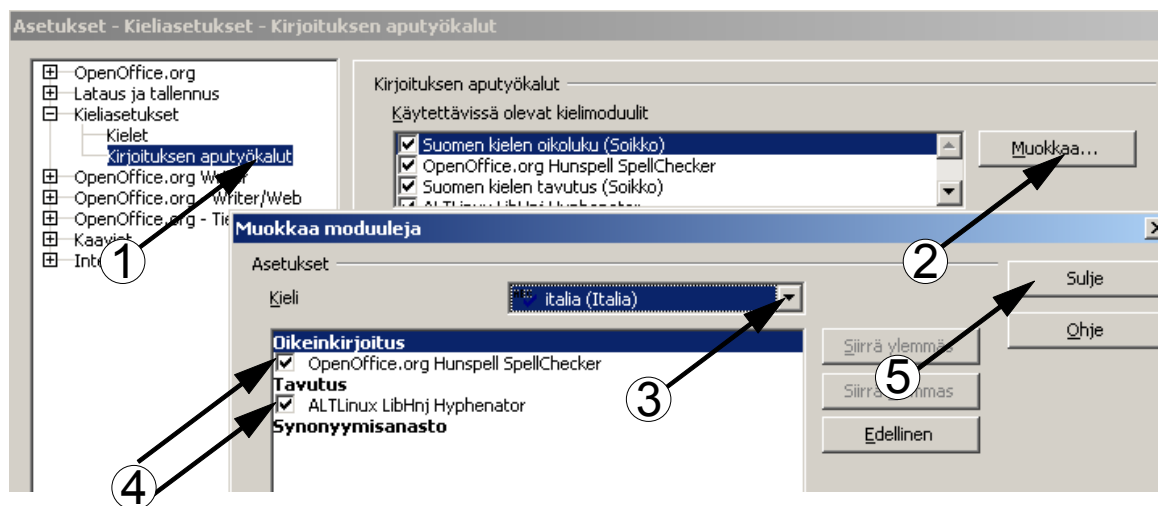
Oikoluvun ja tavutuksen käyttö edellyttää, että tarvittavat sanakirjat on aktivoitu OpenOffice:ssä. Aktivointi on käyttäjän normaali toimenpide ja se tehdään OpenOfficen kieliasetuksissa. Seuraavassa on esimerkkinä italia, ja vastaavalla tavalla aktivoidaan muutkin kielet.

Valitse ensin toiminto **Työkalut -> Asetukset**.



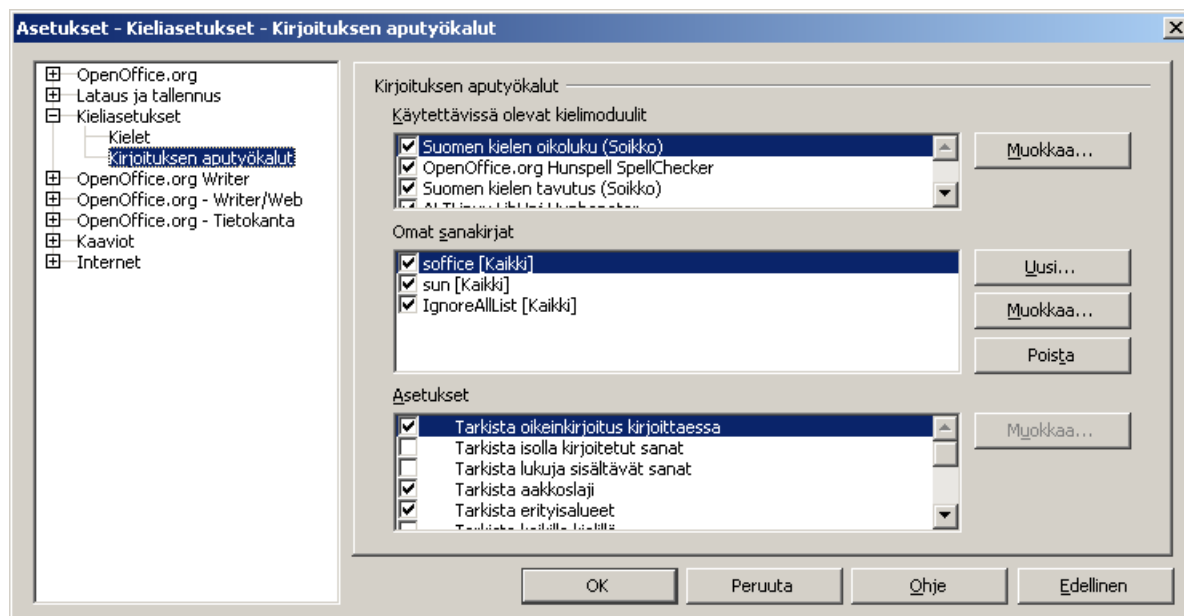
Valitse avautuneelta näytöltä *Asetukset* edelleen kohdat **Kieliasetukset -> Kirjoituksen apu-**

**työkalut** (kuvassa nro 1). Napsauta luettelon *Käytettävissä olevat kielimoduulit* vieressä olevaa painiketta **Muokkaa** (2). Näyttöön avautuu uusi ikkuna *Muokkaa moduuleja*. Napsauta kohdan *Kieli* nuolipainiketta ja valitse avautuvasta kielten luettelosta napsauttamalla **italia** (3). Pukkimerkki kielen nimen kohdalla tarkoittaa, että ko. kielelle on ainakin oikoluku käytettävissä. Esimerkkikuvasta näkyy edelleen, että italialle on käytettävissä oikoluvun (oikeinkirjoituksen tarkastuksen) lisäksi myös tavutus, mutta ei synonyymisanastoa. Lisää tarvittaessa rastit kohtiin **Oikeinkirjoitus** ja **Tavutus** (4). Poistu lopuksi näytöltä *Muokkaa moduuleja* painikkeesta **Sulje** (5).



*Kirjoituksen aputyökalut* -näytön kohdassa *Asetukset* on joukko oikeinkirjoitusta koskevia valintoja. Rastita harkintasi mukaan esim. kohdat **Tarkista oikeinkirjoitus kirjoittaessa** ja **Tavuta kysymättä**.

Tehdyt kieliasetukset hyväksytään lopuksi painikkeesta **OK**.



## 7. OLETUSTEKSTIPOHJA JA OMAT PIKANÄPPÄIMET

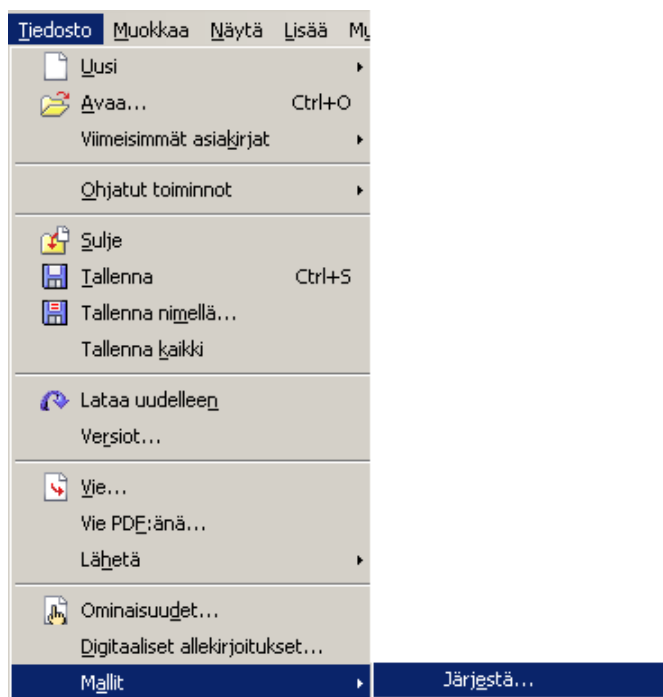
Kullakin asiakirjatyypillä (tekstiasiakirja, laskentataulukko, esitys) on oma oletuspohja, jota käytetään aina uuden asiakirjan luonnissa. Kun OpenOffice otetaan käyttöön suoraan perusasennuksen jälkeen, käyttäjälle avautuu tekstinkäsittelyssä OpenOfficen oletustekstipohja. Jos käyttäjä on tottunut suomalaisen SFS-standardin 2487 mukaisiin tekstiasiakirjan asetteluihin, hän huomaa välittömästi, että oletuspohjan asettelut poikkeavat SFS-standardista. Esimerkiksi sivuilla on 2 cm reunukset ja riippuvan sisennyksen käyttämä tekstin sisennys on vain 1 cm.

Käyttäjä voi asettaa oman oletusmallin, joka korvaa OpenOffice-perusmallin. Organisaatiolle voidaan tehdä yhteinen pohja, joka asetetaan kaikille oletusmallipohjaksi ja saadaan siten voimaan kaikille organisaation omat perusasetukset.

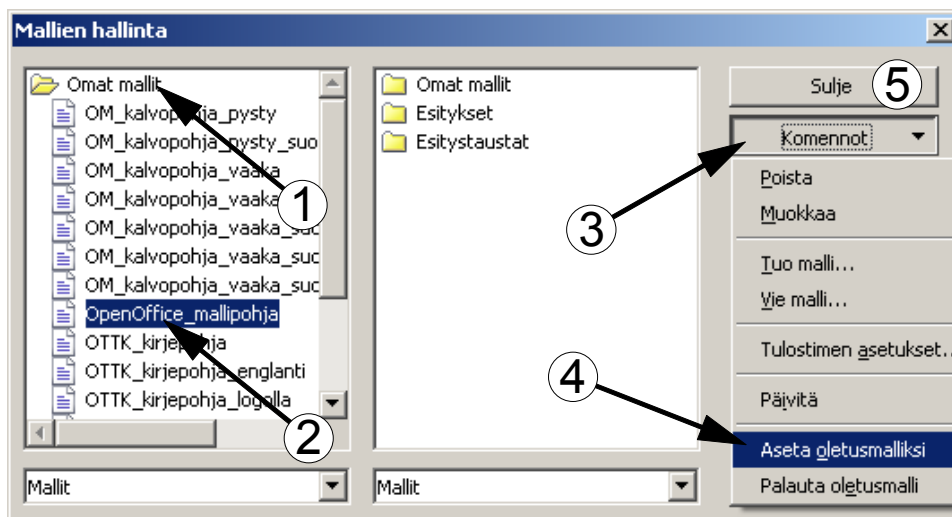
Oman oletusmallin voi tehdä esimerkiksi niin, että avaa OpenOfficessa uuden (tyhjän) asiakirjan, jolloin näyttöön avautuu OpenOffice-perusmalli. Tähän malliin voi tehdä omat muutokset ja täydennykset esimerkiksi muokkaamalla tyylejä, fontti- ja sarkainasetuksia jne. Lopuksi asiakirja tallennetaan malliasiakirjaksi (tekstinkäsittelyssä *OpenDocument-tekstiasiakirjan malliksi \*.ott*) siihen kansioon, joka käyttäjän asetuksissa (**Työkalut -> Asetukset -> OpenOffice.org -> Polut**) on määrätty mallipohjien kansioiksi.

*Huom:* OpenOfficen versiossa 2.0.3 on aiempia versioita rajoitetummin käytettävissä polkuasetuksia toiminnossa **Työkalut -> Asetukset -> OpenOffice.org -> Polut**. Esimerkiksi mallikansion polkuasetus puuttuu versiossa 2.0.3. On odotettavissa, että 2.0.3:n jälkeisissä versioissa tullaan palaamaan takaisin vanhaan käytäntöön polkuasetuksissa.

Kun oletusmallipohja on tehty, se otetaan käyttöön mallien hallinnassa toimenpiteellä **Tiedosto -> Mallit -> Järjestä**.



Toimenpide avaa *Mallien hallinta* -näytön. Kaksoisnapsauta näytön vasemmassa ruudussa olevaa kansiota *Omat mallit* (kuvassa numero 1), jolloin saat näkyviin käytettävissä olevat mallit. Valitse napsauttamalla se mallipohja, josta haluat uuden oletusmallin (2). Napsauta lopuksi painiketta **Komennot** (3) ja valitse avautuvasta valikosta toiminto **Aseta oletusmalliksi** (4). Sulje näyttö painikkeesta **Sulje** (5), jonka jälkeen uusi oletusmalli on käytössä.



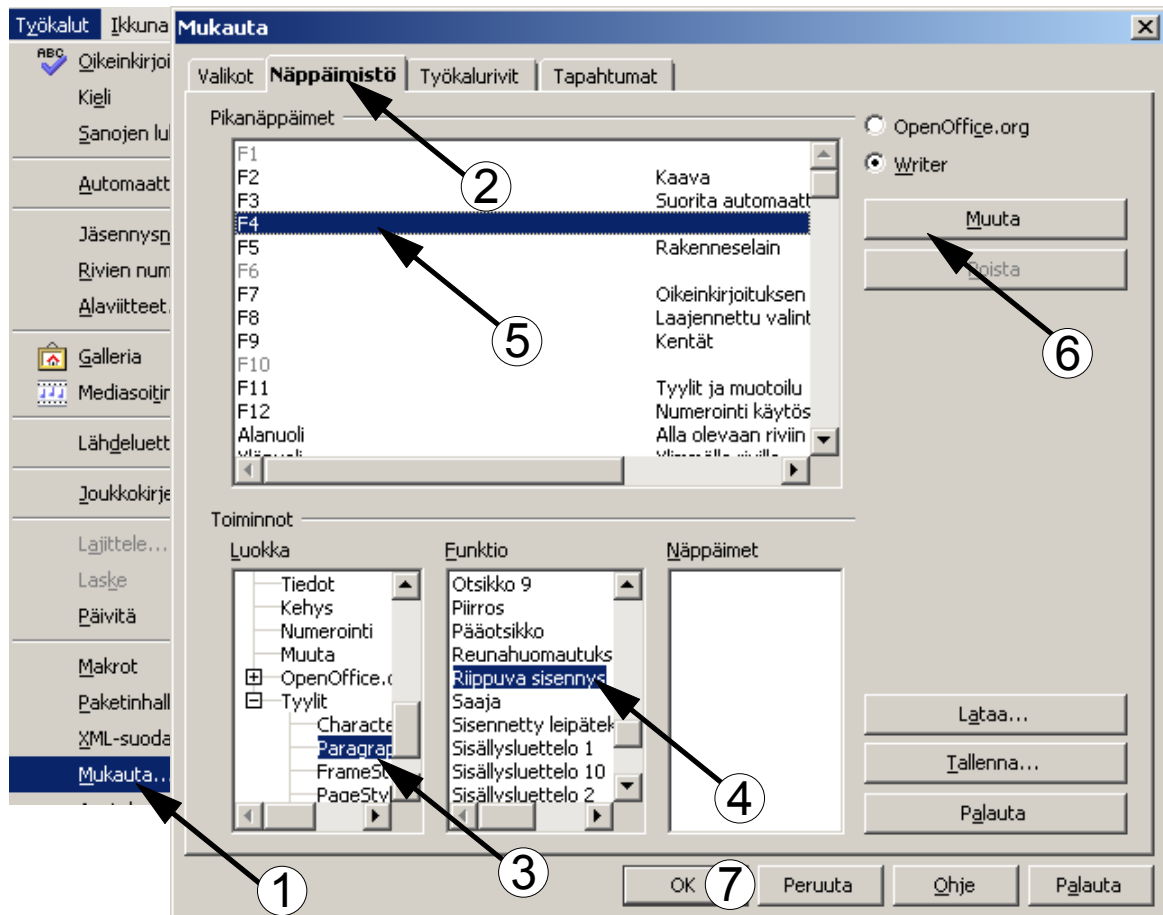
Oletuspohjan voi palauttaa takaisin OpenOffice-perusmalliksi samalla *Mallien hallinta* -näytöllä valitsemalla **Komennot**-painikkeen jälkeen avautuvasta valikosta toiminnon **Palauta oletusmalli**.

Liitteessä 1 on esimerkkinä SFS 2487 -standardin asetteluja noudattavan oikeusministeriön oletusmallipohjan kuvaus. Oletusmallipohja on vapaasti saatavavilla Suomen OpenOffice-yhteisön sivuilta osoitteesta <http://fi.openoffice.org/mallit.html>.

OpenOffice-perusasennus sisältää runsaasti valmiita pikanäppäinasetuksia mm. tekstinkäsittelyyn ja taulukkolaskentaan. Seuraavat kappaletyyliin näppäinkomennot ovat tavallisimmin käytettyjä:

Ctrl + 0	<b>Oletus</b>
Ctrl + 1	<b>Otsikko 1</b>
Ctrl + 2	<b>Otsikko 2</b>
Ctrl + 3	<b>Otsikko 3</b>

Käyttäjä voi tehdä omia näppäinasetuksia seuraavassa kuvatulla tavalla. Valitse toimenpide **Työkalut** -> **Mukauta** (kuvassa numero 1). Valitse avautuvalta näytöltä **Mukauta** välilehti **Näppäimistö** (2), jolloin saat näkyviin **Pikanäppäimet**-ruutuun kaikki näppäimet ja niiden voimassaolevat asetukset eri tyyliin. Valitse **Luokka**-valintaruudusta kappaletyylit **Tyylit** -> **ParagraphStyles** (3), jolloin viereiseen ruutuun (**Funktio**) tulee lista kappaletyyleistä. Esimerkiksi näppäimen *F4* asetusta tyyliin *Riippuva sisennys* tapahtuu seuraavasti: valitse napsauttamalla kappaletyyleistä *Riippuva sisennys* (4) ja valitse *Pikanäppäimet*-ikkunasta näppäin *F4* (5) ja painike **Muuta** (6). Hyväksy lopuksi tekemäsi asetukset painikkeesta **OK** (7).



Kappaletyylien lisäksi pikanäppäimiä voi tehdä edellä kuvatulla tavalla esimerkiksi luettelo-tyyleille (*Luettelo 1*, *Luettelo 2* jne) valitsemalla **Luokka**-valintaruudusta **Tyyli** -> **NumberingStyles**.

Tekemällä samat räätälöidyt näppäinasetukset kaikkiin organisaation OpenOffice-työasemiin saadaan yhtenäiset omat pikanäppäintoiminnot kaikille. Esimerkiksi oikeusministeriön hallinnonalan työasemiin on tehty edellä kuvatulla tavalla seuraavat omat pikanäppäintoiminnot:

F4	<b>Riippuva sisennys</b>
F5	<b>Sisennetty leipäteksti</b>
Vaihto + F5	<b>Leipäteksti</b>
F8	Luettelo ranskalaisilla viivoilla ( <b>Luettelo 2</b> )
Vaihto + F8	Luettelo pikku pallukoilla ( <b>Luettelo 1</b> )
Ctrl + F8	Numeroitu luettelo ( <b>Numerointi 1</b> )

## 8. MULTISAVEN KÄYTTÖÖNOTTO

MultiSave-lisäosa OpenOfficeen kehitettiin vuonna 2005 Ranskan tullen laajaan OpenOffice-käyttöönottoon helpottamaan tiedostomuotojen hallintaa. Käyttäjä voi lisäosan avulla tallentaa asiakirjan yksinkertaisella tavalla kaikkiaan kolmessa tiedostomuodossa eri tiedostoihin yhdellä toimenpiteellä. Lisäosan kehitti Florent Manens StarXpert-yhtiöstä. MultiSave toimii OpenOffice-version 2 lisäksi myös aiemmassa versiossa 1.1. Avoimen lähdekoodin periaatteiden mukainen MultiSave-lisäosa on on veloituksetta saatavilla seuraavasta osoitteesta:

[http://documentation.openoffice.org/HOW\\_TO/various\\_topics/StarXpert\\_OOoMultiSave.zip](http://documentation.openoffice.org/HOW_TO/various_topics/StarXpert_OOoMultiSave.zip)

MultiSaven tarjoamat kolme tallennusmuotoa ovat seuraavat:

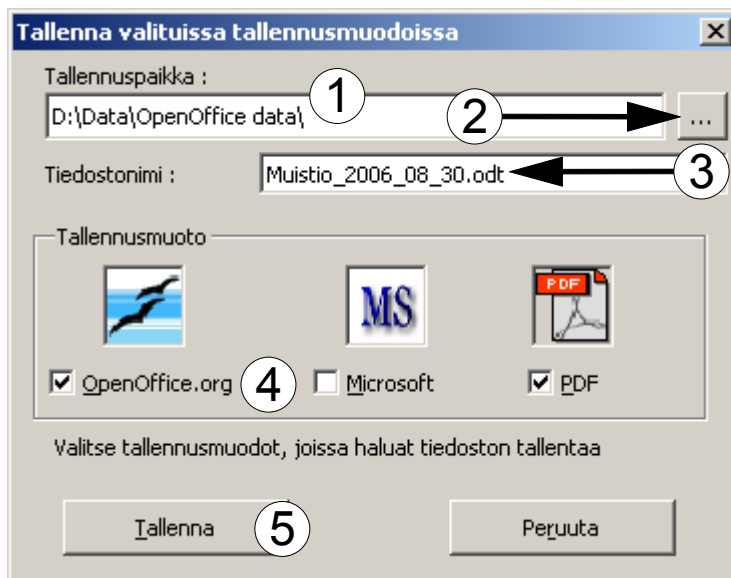
- 1) OpenOfficen oletuksena käyttämä *OpenDocument*-tallennusmuoto
- 2) Microsoft *Office 97/2000/XP* -tallennusmuoto
- 3) *PDF*-tallennusmuoto

Kai Solehmainen Oikeat Oliot -yhtiöstä kehitti oikeusministeriön aloitteesta MultiSaven monikieliseksi ja suomensi käyttöliittymän. Suomennettu versio valmistui 11.1.2006, ja sen versioksi on kirjattu 0.10FI. Asennuspaketti on **StarXpert\_OOoMultiSave.zip** -niminen ZIP-tekniikalla pakattu tiedosto, jonka koko on 24 ktavua. Tiedostoa ei tarvitse purkaa etukäteen auki, mutta tiedosto on syytä tallentaa jollekin muistilaitteelle käyttöönottoa varten.

Kun MultiSave on käyttövalmiina, OpenOfficen ohjelmien (Writer, Calc ja Impress) työkalurivin lopussa on ylimääräinen MultiSave-kuvake.



Kun kuvaketta napsauttaa, avautuu tallennusnäyttö, jossa esillä olevan asiakirjan voi tallentaa kaikkiaan kolmeen eri tallennusmuotoon yhdellä toimenpiteellä. Käyttäjä voi kirjoittaa tallennuskansion nimen kenttään **Tallennuspaikka** (seuraavassa kuvassa numero 1) tai selata esiin tallennuskansion nimen painikkeesta (2). Kenttään **Tiedostonimi** (3) annetaan tallennettavan tiedoston nimi (tiedostotarkennetta ei tarvitse antaa, vaikka se kuvassa onkin annettu). Kohdassa **Tallennusmuoto** (4) valitaan ne tallennusmuodot, joissa asiakirja halutaan tallentaa. Esimerkkikuvassa on valittu tallennus OpenOfficen oletustallennusmuotoon ja lisäksi PDF-muotoon. Tallennus käynnistyy painikkeesta **Tallenna** (5).



Edellisessä esimerkkikuvassa on valittu kaksi tallennusmuotoa, ja tallentamisen tuloksena muodostettaisiin tallennuskansioon tiedostot

- *Muistio\_2006\_08\_30.odt* (OpenDocument-tekstiasiakirja)
- *Muistio\_2006\_08\_30.pdf* (PDF-tiedosto)

Käsiteltävän asiakirjan tyyppin mukaan tallennus tehdään tekstinkäsittely-, taulukkolaskenta- tai esitysmuotoon.

Seuraavassa esitetään kohdassa A version 0.10FI mukainen **MultiSaven käyttöönotto** ja kohdassa B **MultiSaven poistaminen**.

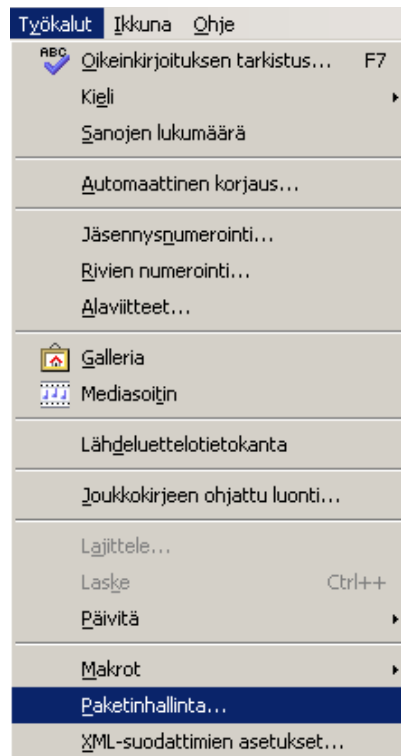
#### (A) MultiSaven käyttöönotto

Käyttöönotossa oletetaan, että em. MultiSaven asennuspaketti on käytettävissä jollakin muistilaitteella. Käyttöönotto tapahtuu OpenOfficessa paketinhallinnan kautta, joten OpenOfficen on oltava valmiiksi asennettuna tietokoneelle. Käyttöönotto ei vaadi käyttäjältä ylläpitäjän (järjestelmänvalvojan) oikeuksia. Monen käyttäjän ympäristössä kannattaa huomata, että käyttöönotto on käyttäjäkohtainen. Asennusta monen käyttäjän ympäristöön on tarkasteltu luvussa 11. Koska asennus voidaan tehdä tavallisilla käyttäjän oikeuksilla, älä tee asennusta järjestelmänvalvojan oikeuksilla, ellei myös käytä OpenOfficea näillä oikeuksilla.

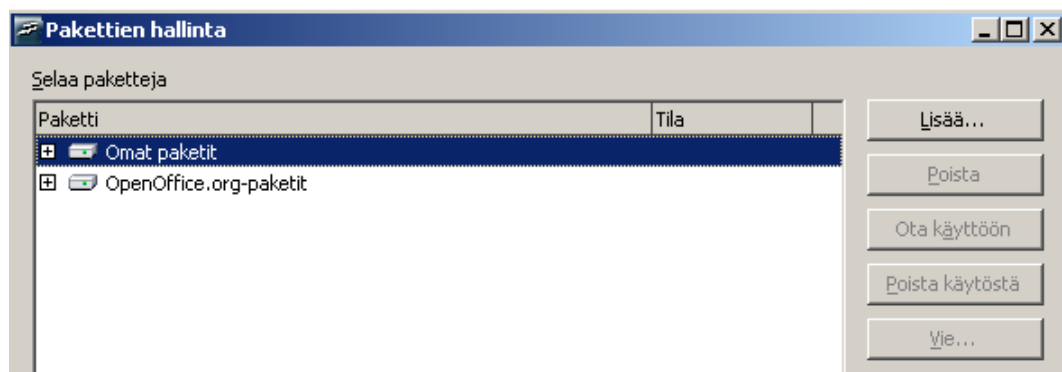
Ennen käyttöönottoa on mahdollinen MultiSaven vanha asennus ensin poistettava (ks. tämän ohjeen lopussa kohdassa B **MultiSaven poistaminen**).

MultiSaven käyttöönoton eteneminen on jaettu seuraavassa vaiheisiin 1-7.

(1) Käynnistä OpenOffice ja valitse toiminto **Työkalut -> Paketinhallinta**.

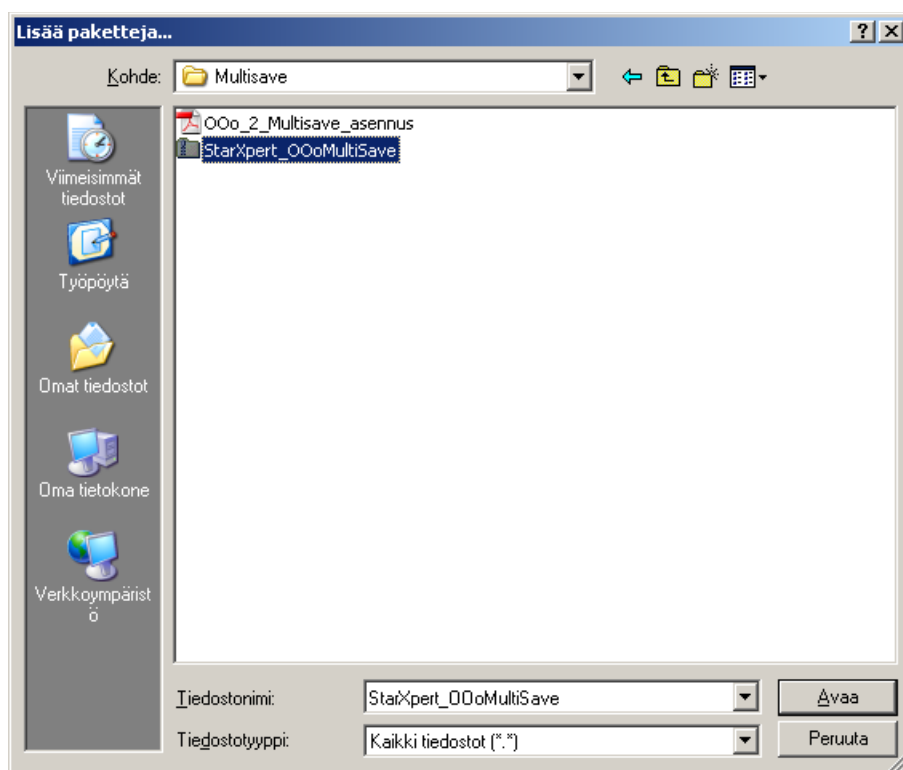


(2) Avautuu näyttö *Pakettien hallinta*. Valitse näytöltä kohta **Omat paketit** ja valitse sen jälkeen näytön toimenpide **Lisää**.

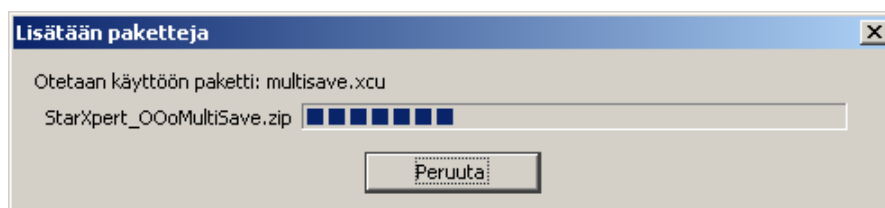


(3) Hae avautuvan hakunäytön kautta aiemmin mainittu Multisaven asennustiedosto **Star-Xpert\_OOoMultiSave.zip**. Valitse tiedosto napsauttamalla sen nimeä. Napsauta lopuksi painiketta **Avaa**.

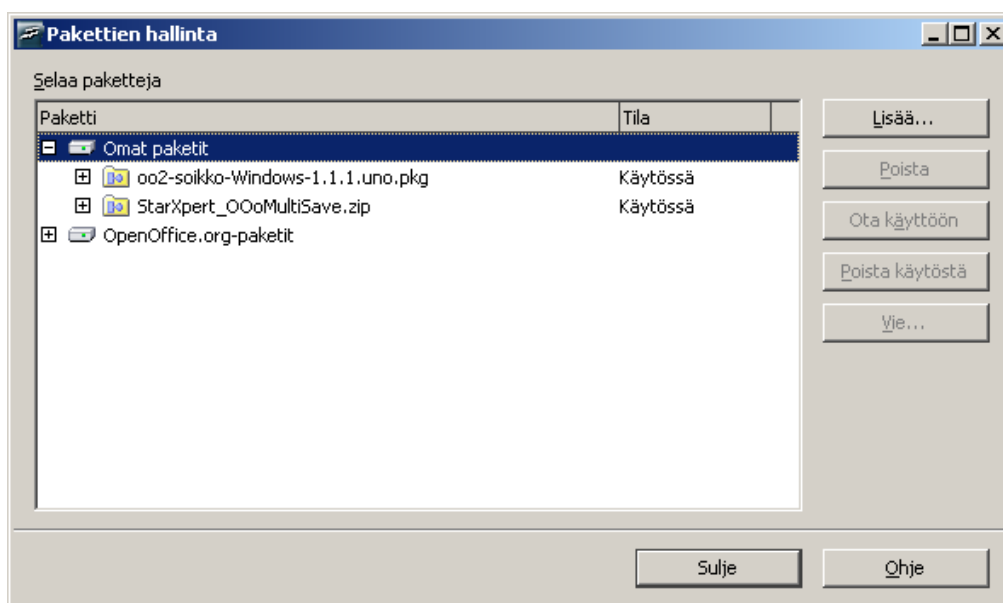




MultiSave-paketin lataaminen kestää hetken, odota.



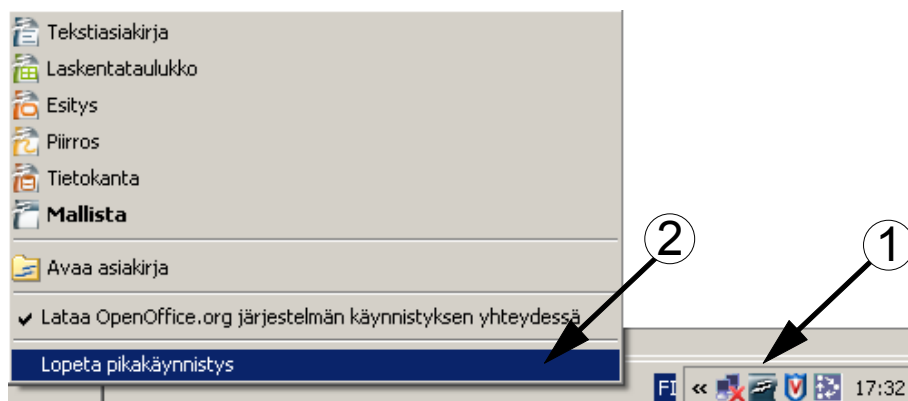
(4) Kun latausvaihe on päättynyt, poistu lopuksi pakettien hallinnasta painikkeesta **Sulje**.



(5) Edellä lisätyn MultiSave-paketin käyttöönottamiseksi OpenOffice on käynnistettävä uudelleen. Sammuta OpenOffice toimenpiteellä **Tiedosto -> Lopeta** ja sammuta myös OpenOfficen pikakäynnistys. OpenOfficen pikakäynnistyskuvake (valkoiset linnut sinisellä pohjalla) on Windows-näytön alarivillä (ks. kuva).

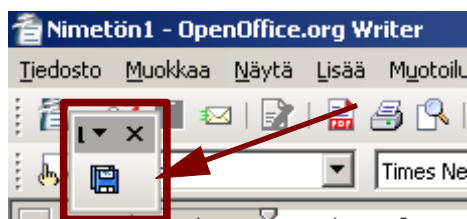


Pikakäynnistyskuvake voi sammuttaa esim. napsauttamalla hiiren oikeanpuoleisella painikkeella pikakäynnistyskuvaketta (1) ja valitsemalla avautuvasta valikosta toimenpide **Lopeta pikakäynnistys** (2).



(6) Käynnistä OpenOffice uudelleen. MultiSave on nyt asennettu OpenOfficeen ja valmis käyttöönotettavaksi.

(7) Asennus tuo pienen MultiSave-ikkunan OpenOffice-käyttöliittymän vasempaan yläkulmaan. Oheisessa kuvassa ikkuna näkyy nuolen osoittamassa kohdassa Writer-ohjelman tekstinkäsittelynäkymässä.

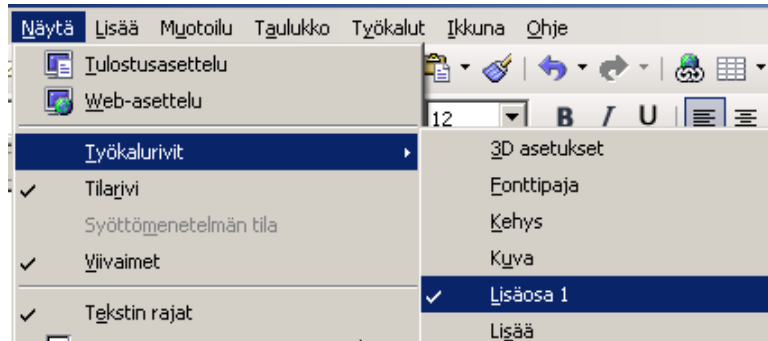


Käyttöönotossa pikkuikkuna siirretään parempaan paikkaan kuvakkeeksi työkalurivin loppuun, jolloin se lukittuu osaksi muita työkalurivin kuvakkeita. Siirtäminen tapahtuu tarttumalla hiiren vasemmalla painikkeella MultiSave-ikkunan yläreunassa olevaan harmaaseen alueeseen ja raahaamalla MultiSave-ikkuna (eli pitämällä vasen painike alhaalla hiirtä siirrettäessä) työkalurivin loppuun. Siirtäminen tulee tehdä erikseen joka ohjelman (Writer, Calc ja Impress) työkalurivin loppuun. Kuvassa näkyy MultiSave-kuvake siirrettynä Writer-ohjelman työkalurivin loppuun.



Kun kuvakkeessa olevaa levykkeen kuvaa napsauttaa, avautuu ikkuna, jossa esillä olevan asiakirjan voi tallentaa useissa tallennusmuodoissa.

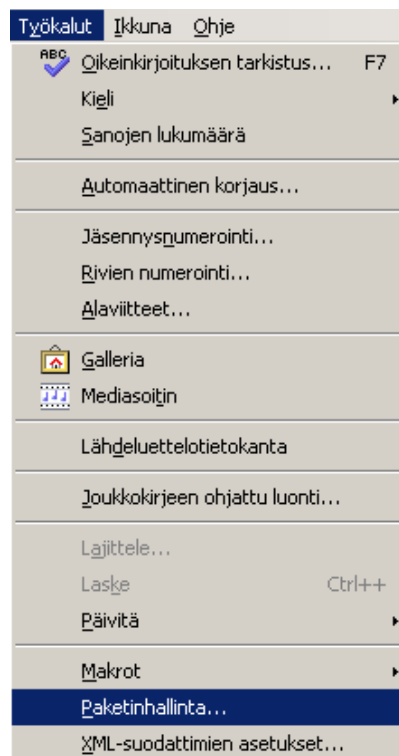
*Huom:* MultiSave-kuvakkeen voi halutessaan piilottaa tai ottaa uudelleen näkyviin. Kuvakkeen nimenä on "*Lisäosa 1*". Piilotus tai näyttäminen tehdään toimenpiteellä **Näytä -> Työkalurivit -> Lisäosa 1**. Pukkimerkki nimen edessä ilmaisee, että *Lisäosa 1* näytetään, jolloin uusi valintatoimenpide piilottaa sen.



## (B) MultiSaven poistaminen

Seuraavassa kuvataan MultiSaven asennuksen poistaminen. Poistamista tarvitaan esimerkiksi silloin, kun halutaan poistaa MultiSaven vanha asennus ennen uuden version asennusta. MultiSave poistetaan OpenOfficessa paketinhallinnan kautta.

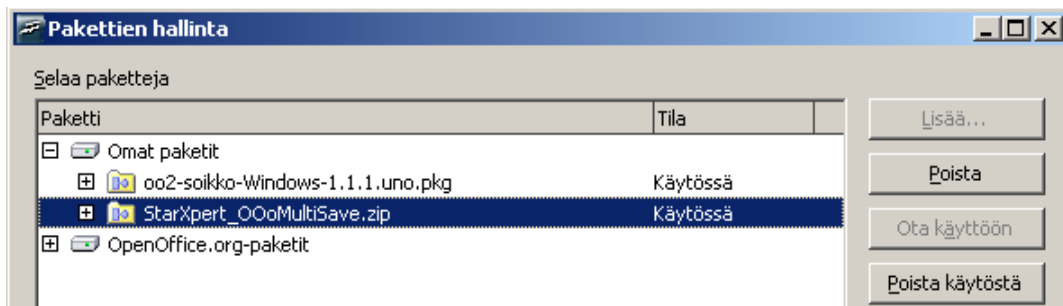
(1) Käynnistä OpenOffice ja valitse toiminto **Työkalut -> Paketinhallinta**.



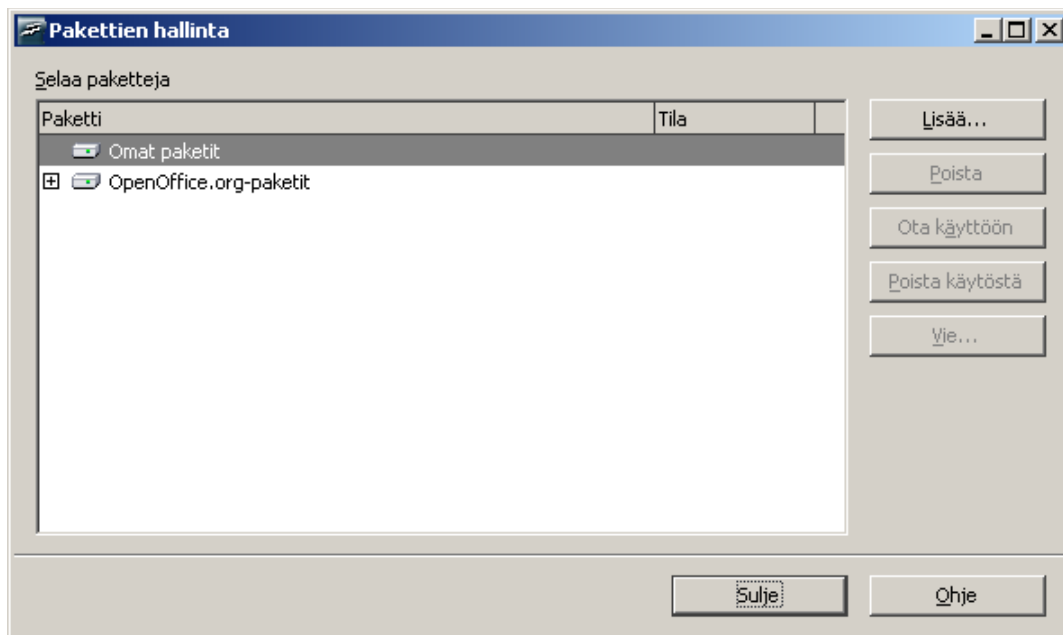
(2) Napsauta plusmerkistä (+) näytön riviä **Omat paketit**, jolloin omien pakettien luettelo avautuu.



(3) Napsauta omien pakettien luettelosta **StarXpert\_OOoMultiSave.zip** ja napsauta sen jälkeen painiketta **Poista**.



(4) Kun MultiSave-paketti on poistettu, palataan takaisin näytölle *Pakettien hallinta*. Napsauta poistamisen lopuksi painiketta **Sulje**.



(5) Kuten MultiSaven käyttöönoton yhteydessä, myös MultiSaven poistamiseen yhteydessä on sammutettava lopuksi OpenOffice ja myös OpenOfficen pikakäynnistys, ennen kuin tehdyt muutokset tulevat voimaan. Menettely on kuvattu edellä kohdassa A **MultiSaven käyttöönotto**.

## 9. LEIKEKUVAKIRJASTON KÄYTTÖÖNOTTO

OpenOfficen perusasennukseen sisältyy niukasti leikekuvia. Asennuksen mukana on lähinnä taustakuvioita, luettelomerkkejä, viivoja ja www-sivuilla käytettäviä painikkeita. Laaja leikekuvakokoelma kasvattaisi merkittävästi asennuspaketin kokoa, joka jo nyt on lähellä 100 Mtavua. Mitä suurempi asennuspaketti, sen kauemmin sen lataaminen Internetistä kestää.

Jos laajalle leikekuvakokoelmalle on tarvetta, kuvien käyttöönotto OpenOfficeen tehdään erikseen perusasennuksen jälkeen. Leikekuvakokoelmia on tarjolla runsaasti, mutta tässä ohjeessa rajoitutaan esittämään vain yhden, Open Clip Art Libraryn käyttöönotto. Open Clip Art Library (<http://www.openclipart.org>) on avoimen lähdekoodin yhteisön kehittämä leikekuvakirjasto, joka on veloitukseton, vapaasti käytettävissä ja sopii moniin ohjelmistoihin, mm. OpenOfficeen. Vapaa käyttö tarkoittaa mm. sitä, että kuvien käyttöoikeuksia ei ole rajattu ja että kuvia käytettäessä ei tarvitse mainita kuvan tekijän nimeä. Kuvakirjaston kautta saa käyttöönsä yli 5000 leikekuvaa.

Open Clip Art Libraryn leikekuvat OpenOfficessa ovat PNG-muodossa (Portable Network Graphic) olevia rasteri- eli bittikarttakuvia. Rasterikuvien kuvapisteitä vastaten myös kuvatiedostoissa on vastaava bittiesitys. Esitysmuodosta johtuen rasterikuvien koko on suurempi kuin ns. vektorigrafiikkaan perustuvien kuvien, joissa kuvapisteiden esitysmuotoina ovat matemaattiset kaavat. Open Clip Art Library tarjoaa kuvat myös vektorigrafiikkaa käyttävässä SVG-standardimuodossa (Scalable Vector Graphics), mutta toistaiseksi OpenOffice käyttää vielä Open Clip Art Libraryn PNG-muotoisia kuvia.

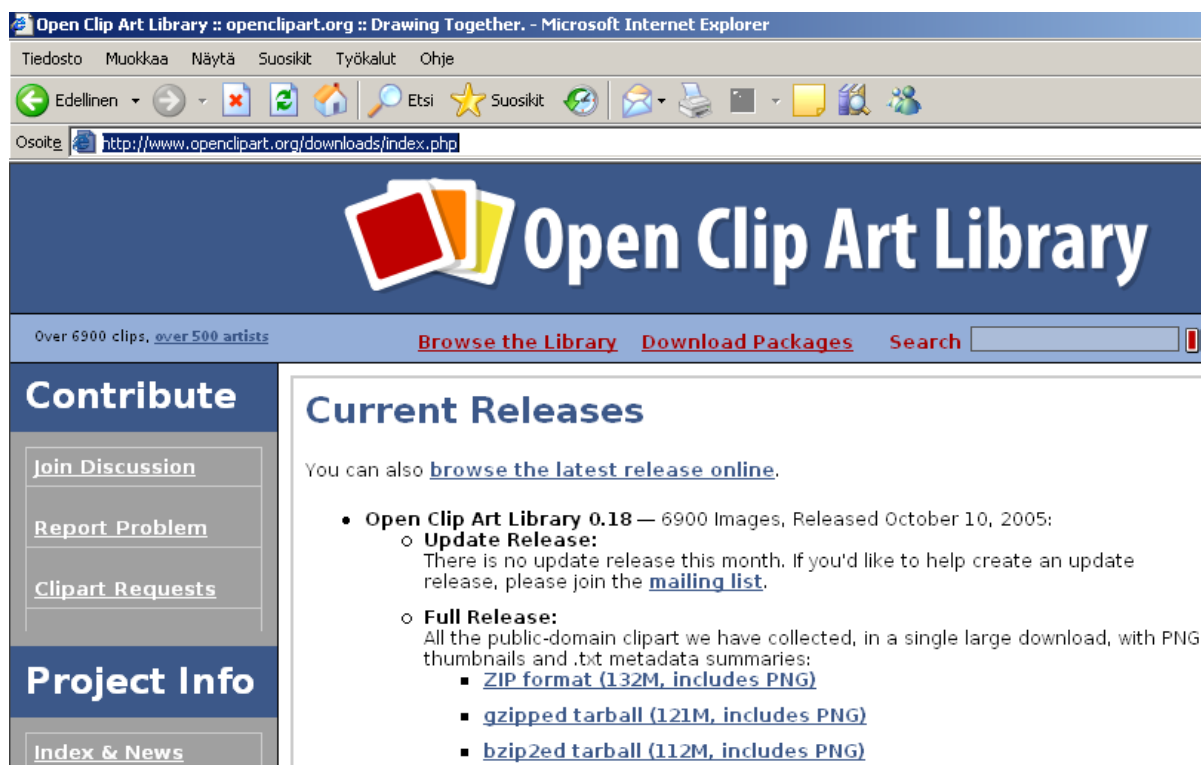
Leikekuvakirjaston käyttöönotto on seuraavassa jaettu kolmeen vaiheeseen

- 1) Leikekuvakirjaston lataaminen Internetistä
- 2) Pakatun leikekuvakirjaston aukipurkaminen
- 3) Leikekuvien käytön järjestelyt OpenOfficessa

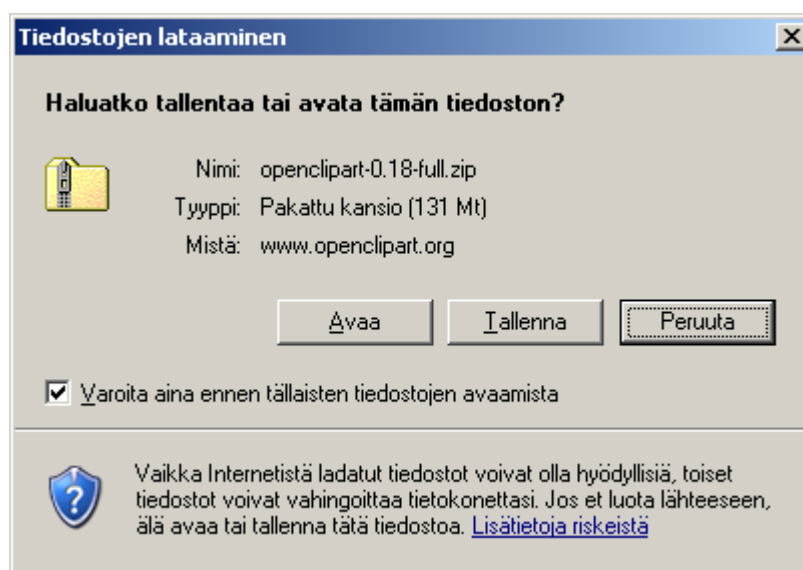
### 9.1. Leikekuvakirjaston lataaminen Internetistä

Open Clip Art Libraryn leikekuvakokoelman voi ladata Internetistä osoitteesta <http://www.openclipart.org/downloads/index.php>. Kuvakirjasto on ZIP-tekniikalla pakattu tiedosto, jonka koko pakattunakin on huomattava, yli 100 Mtavua. Varaudu siis odottamaan, jos lataat tiedostoa hitaan tietoliikenneyhteyden kautta. Käyttöönottoa varten kannattaa myös varmistaa, että tietokoneessa on vapaana riittävästi levymuistitilaa kuvakirjastolle: käytännössä tarvitaan noin 500 Mtavua, sillä ZIP-tiedosto on yli 100 Mtavun kokoinen, ja sen aukipurkaminen vaatii yli 300 Mtavua.

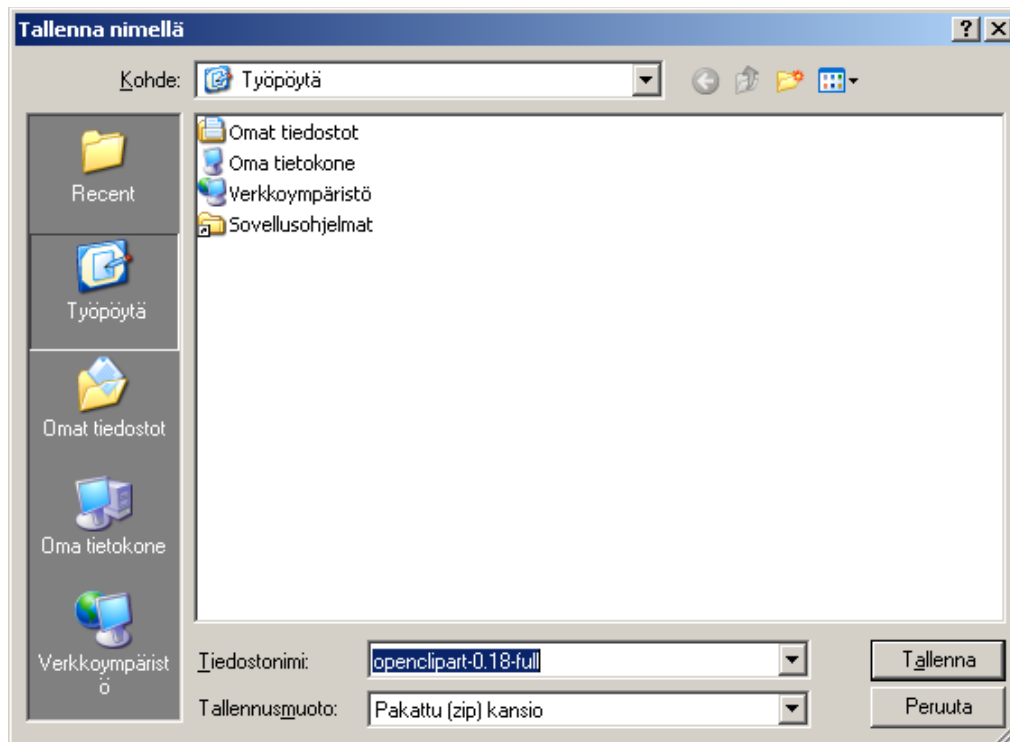
Open Clip Art Libraryn lataussivu on oheisen kuvan mukainen. Esimerkkikuvassa on tarjolla 10.10.2005 julkaistu Open Clip Art Libraryn versio 0.18. Siinä on 6900 leikekuvaa, ja ZIP-tiedoston koko on 132 Mtavua. Napsauta vaihtoehtoa **ZIP format (132 M, includes PNG)**.



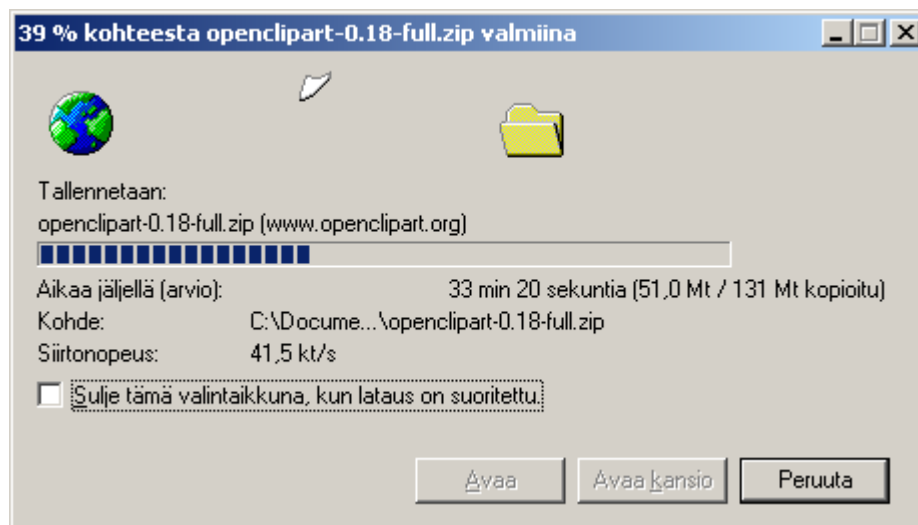
ZIP-tiedoston lataaminen on alkamassa. Valitse **Tallenna**.



Valitse ZIP-tiedoston tallennuspaikka. Esimerkissä tiedosto tallennetaan oletusarvona Windows-työpöydälle nimellä *opencart-0.18-full.zip*. Napsauta painiketta **Tallenna**. Kun lataaminen on suoritettu loppuun ja kun leikekuvat on purettu auki OpenOffice-käyttöön, alkupe-  
räinen ZIP-tiedosto on tarpeeton ja se voidaan poistaa.



Lataaminen on menossa, odota sen valmistumista. Esimerkkitapauksessa lataaminen kesti yli tunnin.

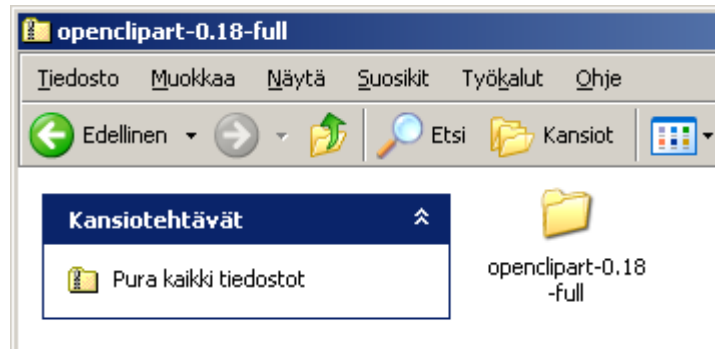


Lataamisen jälkeen on vuorossa pakatun ZIP-tiedoston aukipurkaminen. Esimerkkitapauksessa ZIP-tiedosto on Windows-työpöydällä nimellä *openclipart-0.18-full.zip*.

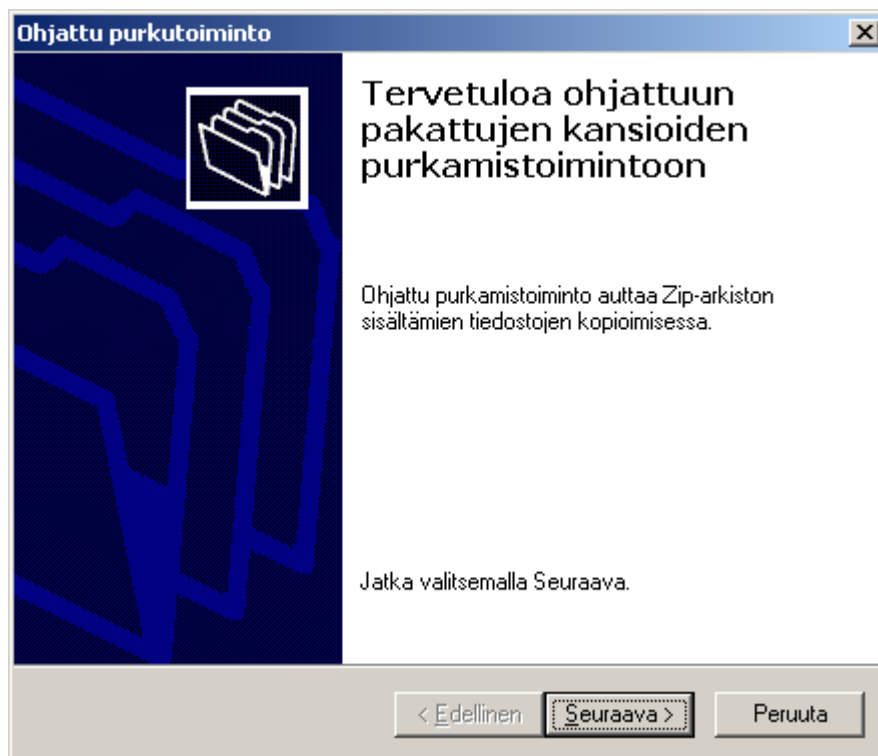
## 9.2. Pakatun leikekuvakirjaston aukipurkaminen

ZIP-tiedoston aukipurkaminen kannattaa valmistella niin, että mietit etukäteen, missä haluat leikekuvat säilyttää. Tee esimerkiksi kansio leikekuvia varten sopivaan paikkaan (napsauta hiiren oikealla painikkeella työpöytää tai kansiota, jonka sisään leikekuvat halutaan, valitse **Uusi -> Kansio** ja anna kansiolle nimi). Kannattaa valita paikka, jonne viittaaminen ei ole kovin monimutkaisen polkurakenteen takana, jotta kuvien käyttö olisi helppoa.

Voit käyttää ZIP-tiedoston aukipurkamiseen jotain erillisohjelmaa (WinZip, PowerArchiver tms.). Windows XP sisältää valmiiksi purkuohjelman, joka käynnistyy napsauttamalla ZIP-tiedoston kuvaketta hiiren oikealla painikkeella ja valitsemalla toimenpide **Avaa** (tai kaksoisnapsauttamalla tiedoston kuvaketta). Napsauta avautuvalta näytöltä toimintoa **Pura kaikki tiedostot**.

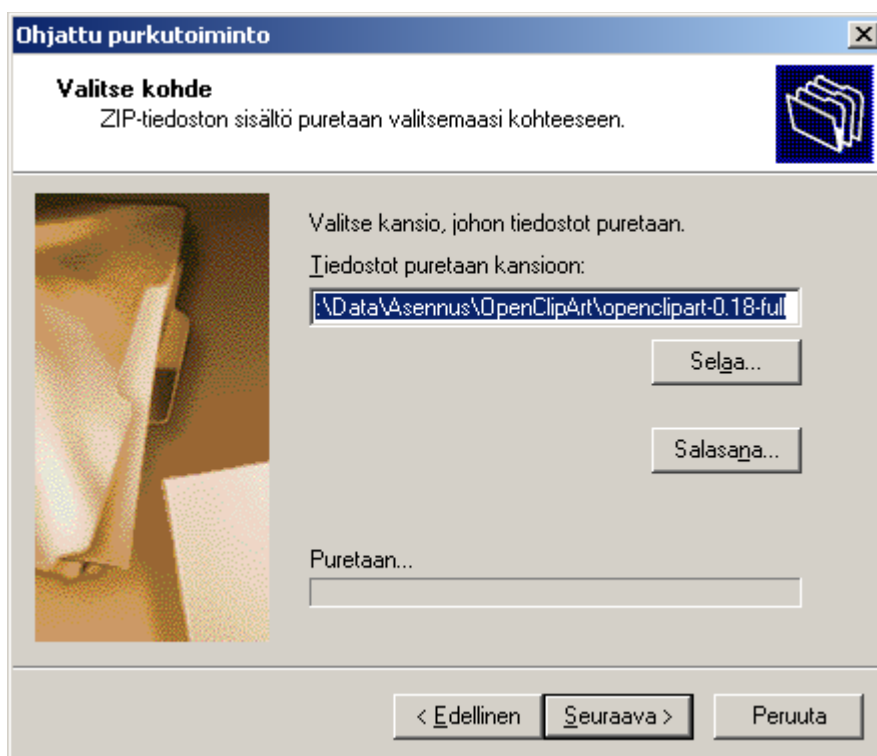


Ohjattu purkutoiminto käynnistyy. Napsauta painiketta **Seuraava**.

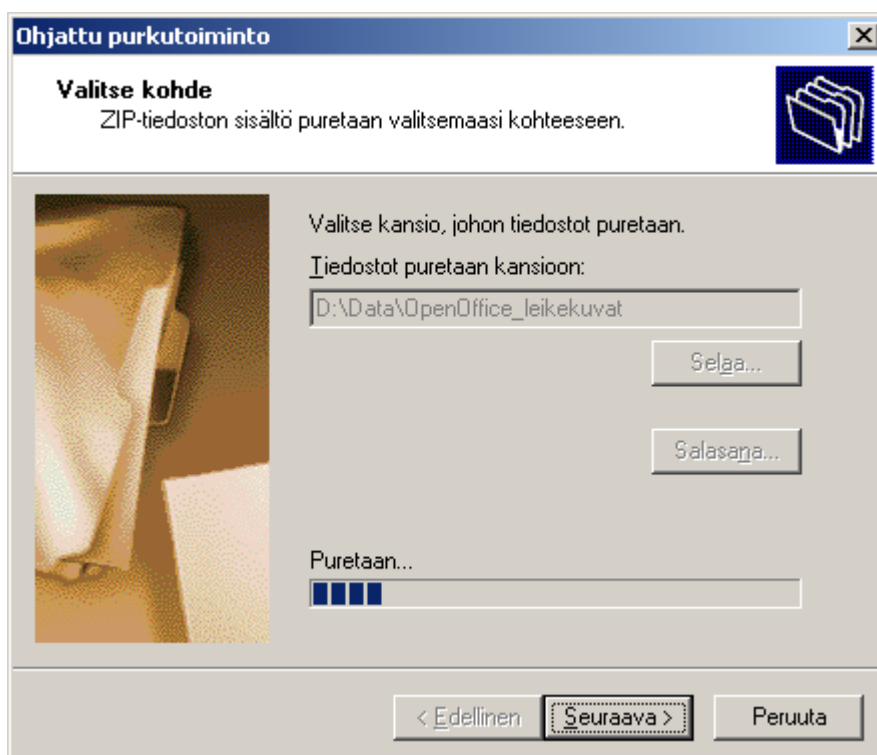


Seuraavalla näytöllä valitaan kohde, jonne ZIP-tiedoston sisältö puretaan ja tallennetaan. Napsauta painiketta **Selaa** ja hae esiin edellä valmistelemasi säilytyspaikka leikekuvakirjastolle. Napsauta lopuksi painiketta **Seuraava**.

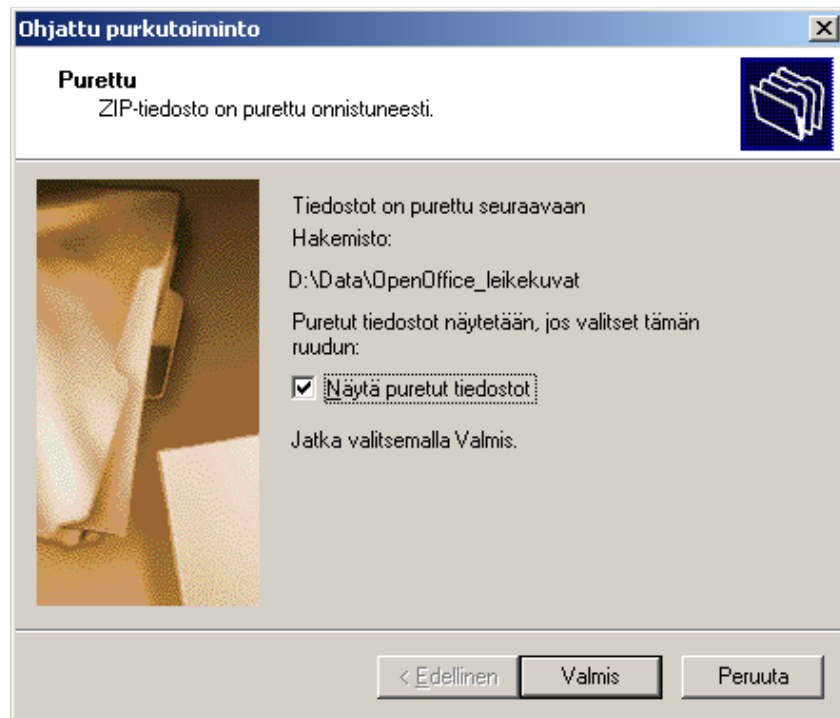




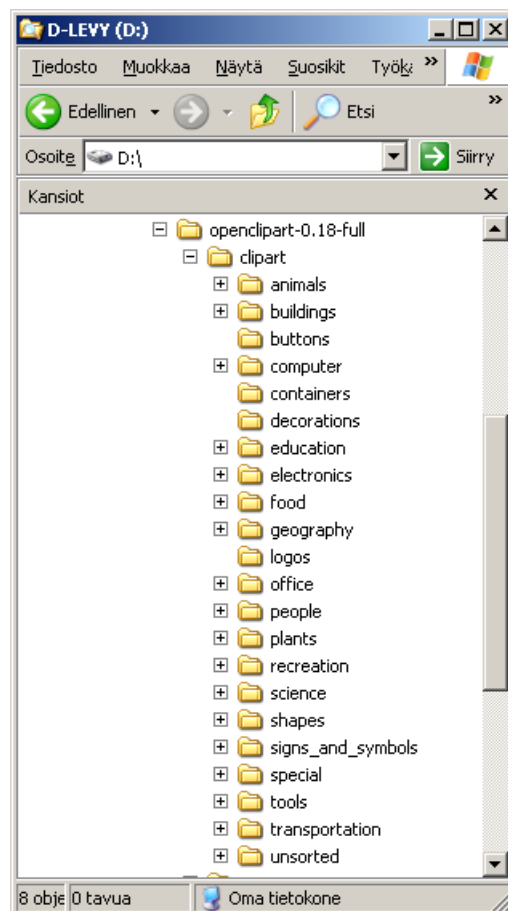
Purkaminen on menossa, odota sen valmistumista. Esimerkkitapauksessa purkaminen kesti noin 10 min.



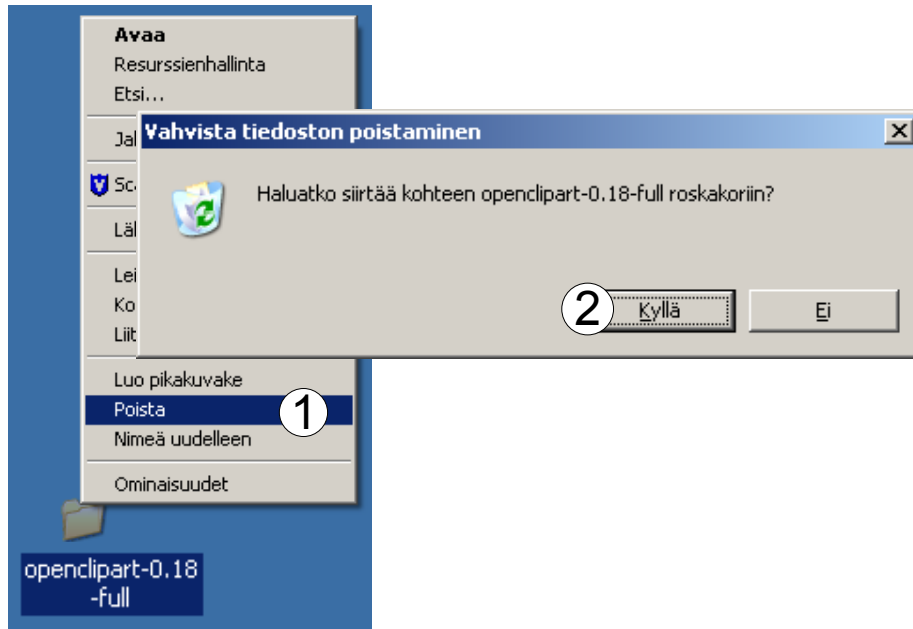
Purkaminen on tehty, esimerkikuvassa tallennuspaikaksi oli valittu edellä kansio *D:\Data\OpenOffice\_leikekuvat*. Napsauta painiketta **Valmis**.



Purkamisen jälkeen leikekuvat ovat esimerkissä kansion *D:\Data\OpenOffice\_leikekuvat* alikansiossa *openclipart-0.18-full*. Esimerkin alikansio vie levytilaa 346 Mtavua, ja sen sisällä on edelleen 177 alikansiota ja yli 20 000 tiedostoa. Kuvassa näkyy ylätason kansiorakennetta.



Alkuperäinen ZIP-tiedosto on purkamisen jälkeen tarpeeton ja voit harkintasi mukaan poistaa sen. Jos olit edellä hyväksynyt lataamisen aikana oletusarvot, ZIP-tiedosto on esimerkkita-pauksessa Windows-työpöydällä nimellä *openclipart-0.18-full.zip*. Napsauta tiedoston kuva-ketta hiiren oikealla painikkeella ja valitse avautuvasta valikosta toiminto **Poista** (1) ja vah-vista lopuksi poistaminen vaihtoehdolla **Kyllä** (2).



### 9.3. Leikekuvien käytön järjestelyt OpenOffice:ssa

Open Clip Art Library:n leikekuvakokoelma on edellä kuvattujen toimenpiteiden jälkeen valmis käytettäväksi OpenOffice:ssa. Jos ei haluta ottaa käyttöön OpenOfficen kuvagalleriaa, leikekuvan saa lisättyä mille tahansa OpenOffice-asiakirjalle yleistöimenpiteellä **Lisää -> Kuva -> Tiedostosta**, jolla lisätään kuva Writer-, Calc- tai Impress-ohjelmassa. Toimenpiteen seurauksena avautuu oheinen näyttö *Lisää kuva*.

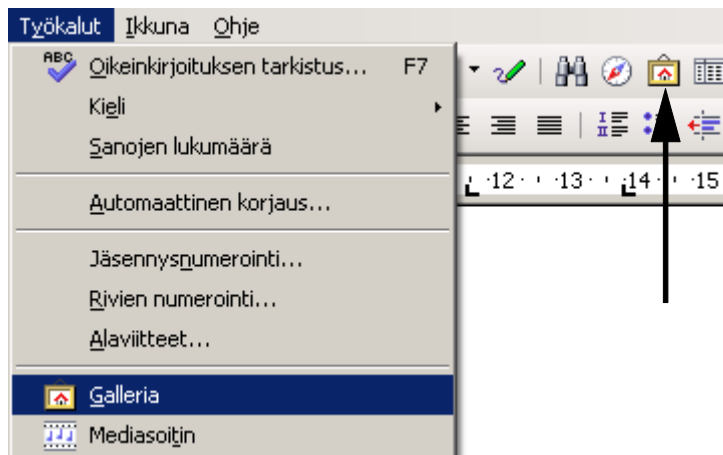


Kenttään **Kohde** (kuvassa numero 1) selataan esiin se kansio, josta kuva valitaan. Esimerkkikuvassa on valittu edellisten toimenpiteiden jälkeen muodostuneen kansion *openclipart-0.18-full* alla oleva alikansio *clipart* ja edelleen sen alta löytyvä ihmiskuvia sisältävä alikansio *people*. Kuvatiedostojen selaamista helpottaa oleellisesti, kun muistaa napsauttaa selauspainikerivillä olevaa **Näytä**-kuvaketta ja valitsee tiedostojen näyttötavaksi **Esikatselukuvat** (2). Kuvassa näkyy edelleen, että selattavana tiedostotyyppinä on **Kaikki muodot** (3), jolloin myös Open Clip Art Library:n PNG-muotoiset kuvat näytetään. Kuva valitaan napsauttamalla sen kuvaketta ja valitsemalla toimenpide **Avaa** (tai kuvakkeen kaksoisnapsautuksella).

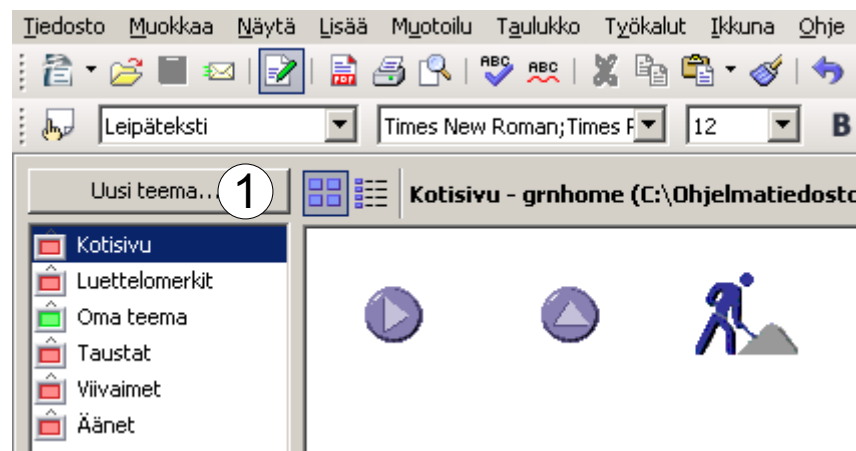
Jos leikekuvakirjastoa käytetään edellä kuvatulla tavalla toimenpiteellä **Lisää -> Kuva -> Tiedostosta**, kannattaa kuvakansioiden päätason nimet (animals, buildings jne) muuttaa suomenkielisiksi, koska nimiä on vain 22 kpl. Lisäksi kansioiden sijaintia voi järjestellä muutenkin, jotta niihin viittaaminen käy helposti. OpenOfficen asetuksissa **Työkalut -> Asetukset -> OpenOffice.org -> Polut** on lisäksi kuvakansion oletussijainnille oma polkuasetus **Kuvat**, ja

kannattaa harkita se asettamista viittaamaan leikekuvakirjaston kansioon *clipart*.

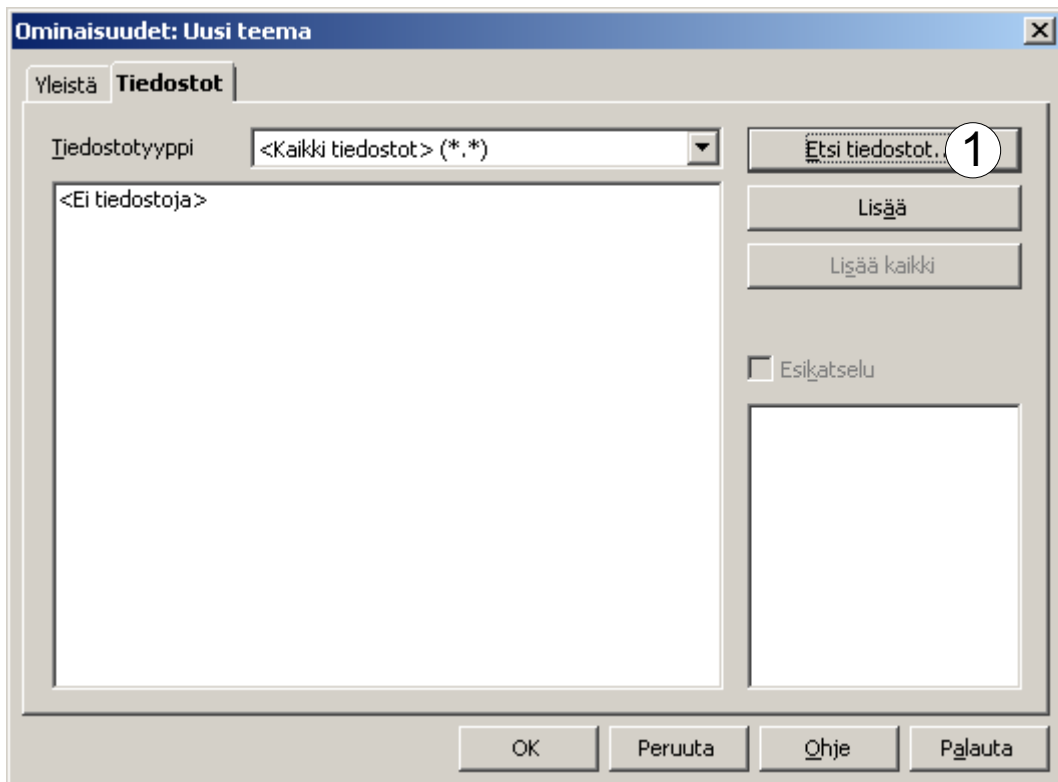
Edellä kuvattu menettely riittää leikekuvakirjaston käyttöön, mutta OpenOfficessa on myös erityinen **Galleria-toiminto** kuva- ja äänitiedostojen sujuvaan käyttöön. Gallerian avulla kuvia voi käyttää helpommin, koska ei tarvitse muistaa, missä kansioissa tai tiedostoissa kuvat ovat, kunhan galleria on ensin määriteltä. Leikekuvakirjaston määrittelemiseksi käynnistetään toimenpide **Työkalut** -> **Galleria** tai napsautetaan OpenOfficen työkalurivillä olevaa **Galleria**-kuvaketta.



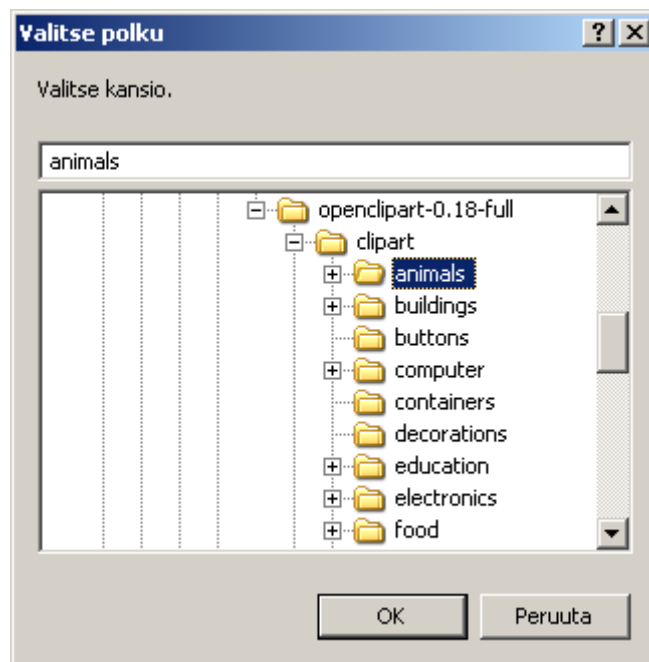
Näytön yläosaan avautuu lisäruutu. Galleria järjestetään teemoiksi, ja seuraavaksi avataan uusi teema napsauttamalla painiketta **Uusi teema** (kuvassa nro 1).



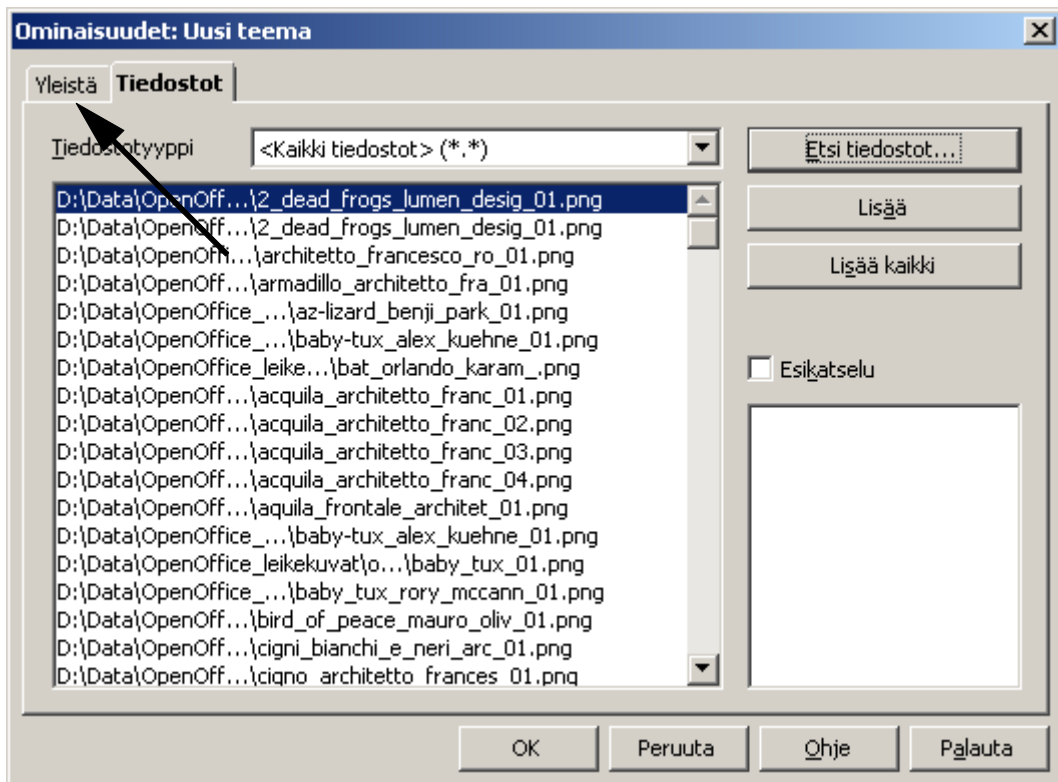
Seuraavaksi avautuu näyttö *Ominaisuudet: Uusi teema*. Näytölle haetaan aluksi teemaan kuuluvat tiedostot napsauttamalla välilehteä **Tiedostot** ja valitsemalla toiminto **Etsi tiedostot** (kuvassa numero 1). Kentässä **Tiedostotyyppi** saa olla arvona **Kaikki tiedostot**.



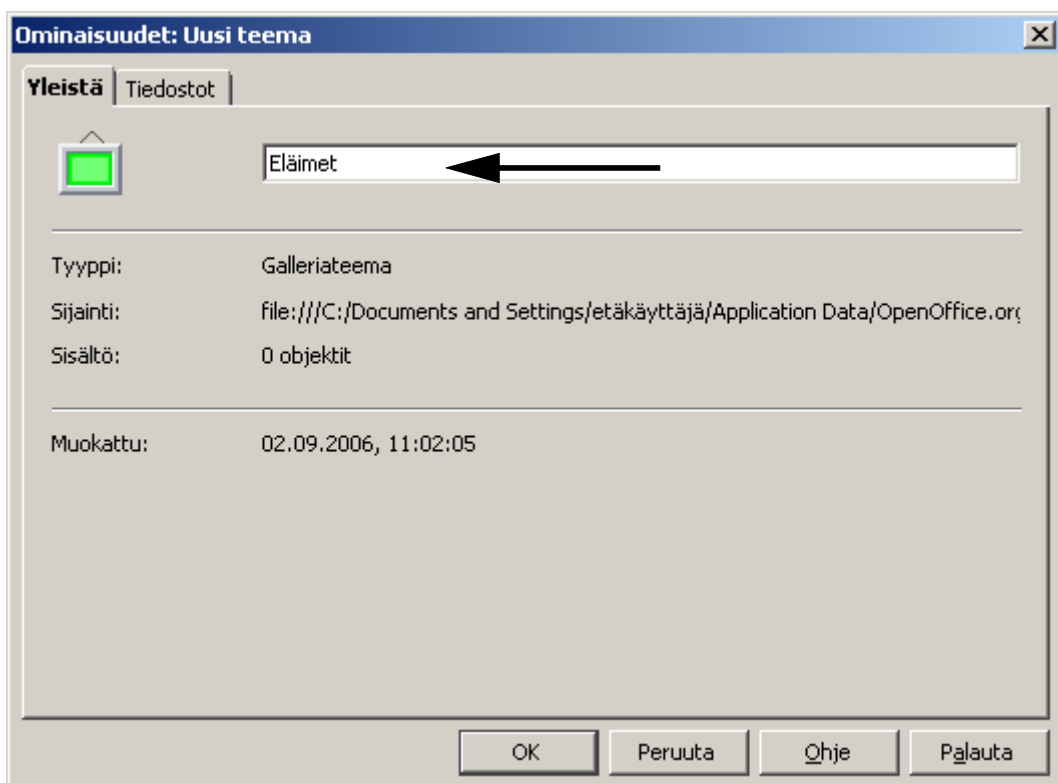
Seuraavaksi avautuu näyttö *Valitse polku*. Haetaan esiin se kansio, jonka leikekuvat halutaan määritellä galleriaan. Esimerkissä valitaan Open Clip Art Libraryn eläinkuvia sisältävä kansio **animals** ja jatketaan napsauttamalla painiketta **OK**.



Palataan näytölle *Ominaisuudet: Uusi teema*. Näytöllä näkyy nyt runsaasti kuvatiedostojen nimiä, jotka ovat peräisin valitusta kansista **animals**. Kuvat voitaisiin jo nyt lisätä galleriaan, mutta napsautetaan ensin välilehteä **Yleistä**, jotta päästään antamaan tälle uudelle teemalle suomenkielinen nimi.

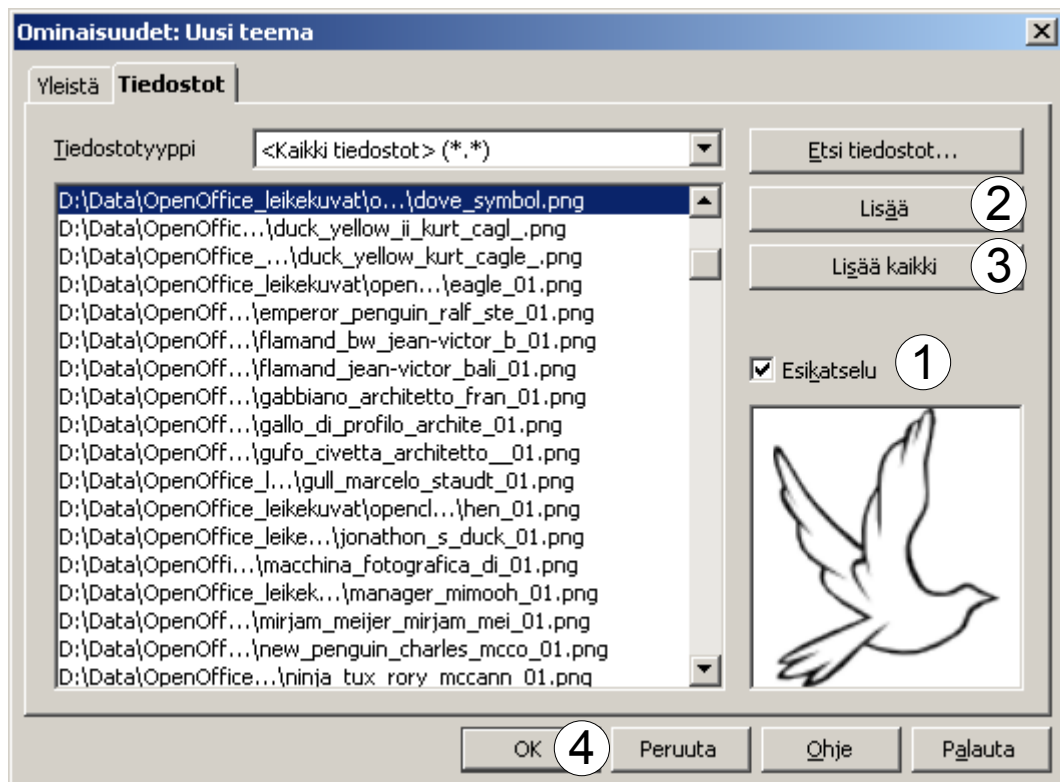


Annetaan teemalle nimi *Eläimet* ja palataan edelliselle näytölle napsauttamalla välilehteä **Tiedostot**.



Palataan välilehdelle *Tiedostot*. Tällä näytöllä lisätään leikekuvat galleriaan. Kannattaa valita vaihtoehto **Esikatselu** (kuvassa numero 1), jotta voi katsella kuvia pienoiskoossa. Kuvia voi lisätä tarvittaessa valikoidusti yksitellen painikkeesta **Lisää** (2), mutta käytännössä on yksin-

kertaisinta lisätä kaikki luettelon kuvat painikkeesta **Lisää kaikki** (3). Esimerkkitapauksessa kaikki eläinkuvat on nyt lisätty kuvagalleriaan teemaksi *Eläimet* ja ne ovat valmiina käytettäväksi OpenOfficessa. Muista hyväksyä lopuksi uusi teema painikkeesta **OK** (4)!

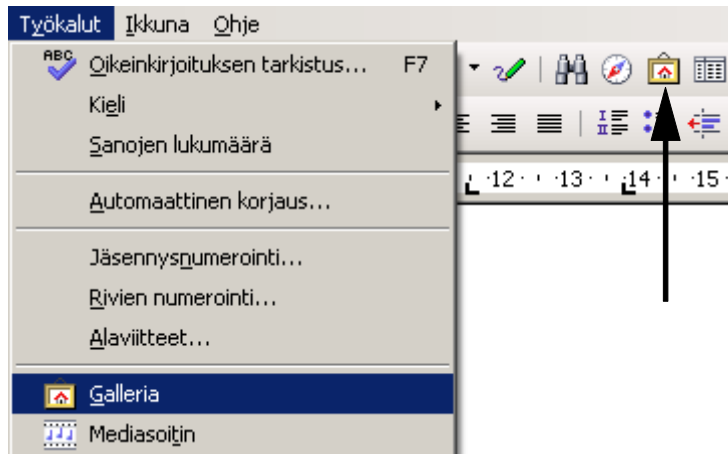


Edellä lisättiin Open Clip Art Libraryn kansio **animals**. Sama toimenpidesarja (**Uusi teema** jne) kannattaa toistaa kaikille 22 kansiolle. Kun leikekuvat lisätään edellä kuvatulla tavalla kansioittain ja annetaan jokaiselle kansiolle suomenkielinen nimi, kuvia on myöhemmin helpo selata, kun ne ovat järjestyksessä teemoittain. Jos haluaa teemoille tarkemman kuin 22 kansion mukaisen alajaon, sen voi helposti tehdä teemoja perustettaessa, sillä monet 22 kansiota sisältävät sopivasti alikansioita. Esimerkiksi kansio computer (tietokone) sisältää alikansiot games (pelit) ja hardware (tietokonelaitteet), joista kummastakin voi tehdä omat teemat hakemalla esiin näiden alikansioiden tiedostot.

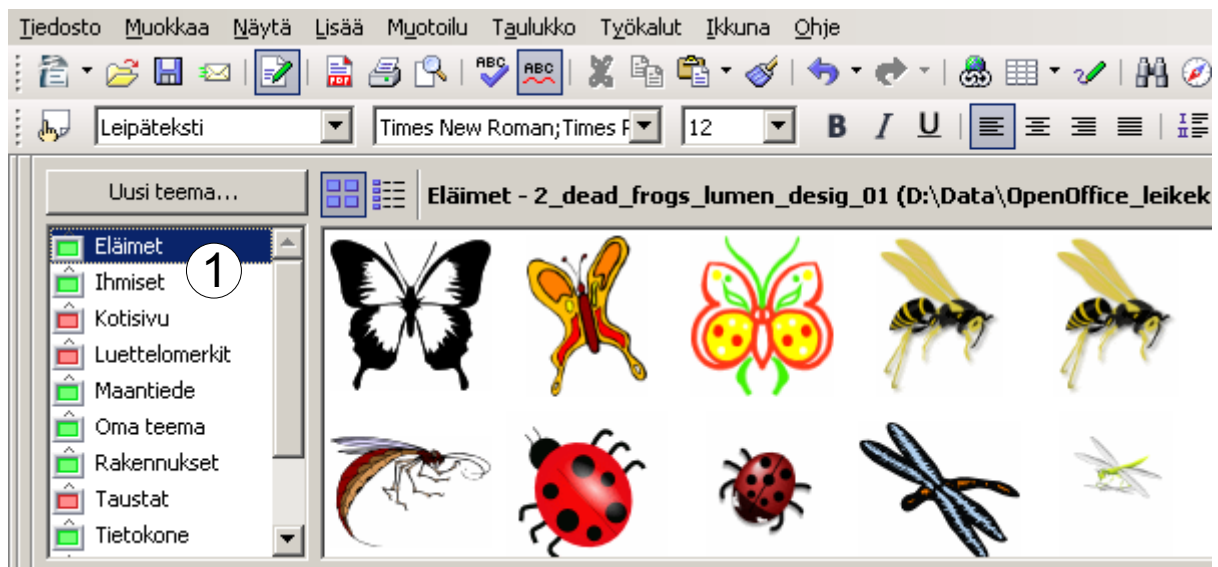
Galleria-toiminnosta pääsee lopuksi pois samalla toimenpiteellä, millä se käynnistettiin: valitaan toimenpide **Työkalut** -> **Galleria** tai napsautetaan OpenOfficen työkalurivillä olevaa **Galleria**-kuvaketta.

OpenOfficen galleriaan kuuluva kuva- tai äänitiedosto lisätään asiakirjalle toiminnolla **Työkalut** -> **Galleria** tai napsauttamalla työkalurivillä olevaa **Galleria**-kuvaketta.





Näytön yläosaan avautuu Galleria-lisäruutu, josta lisättävän kuvan voi valita. Vasemman reunan valikosta voi valita halutun teeman (1), ja ruudulla voi selata ko. teeman kuvia. Esimerkkikuvassa on pieni otos teeman *Eläimet* kuvista. Kun sopiva kuva löytyy, siihen tartutaan hiiren vasemmalla painikkeella, pidetään painike alhaalla, vedetään kuva asiakirjaan sopivaan kohtaan ja vapautetaan painike.



OpenOfficen asetuksissa **Työkalut -> Asetukset -> OpenOffice.org -> Polut** on gallerian määrittämiseksi sisältävän kansion oletussijainnille oma polkuasetusmahdollisuus kohdassa **Galleria**. Monen käyttäjän ympäristössä on hyvä harkita kaikille yhteistä polkuasetusta gallerian määrittämiseksi, jotta leikekuvat saadaan helposti yhteiskäyttöön. Kun galleriamäärittämiset sijoitetaan ja perustetaan yhteisellä verkkolevyllä olevaan kansioon, kuhunkin työasemaan tarvitsi laittaa vain gallerian polkuasetus viittaamaan ko. kansioon, jonka jälkeen kaikki gallerian kuvat ovat työasemalla käytettävissä.

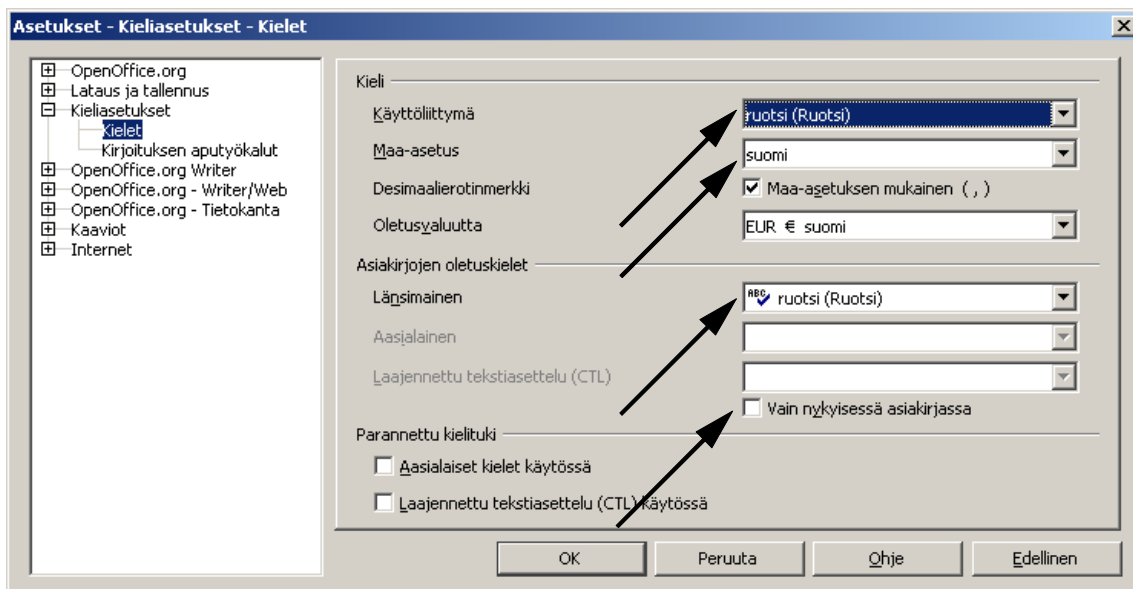
## 10. RUOTSINKIELISEN TOIMIPISTEEN OPENOFFICE-ASENNUS

OpenOffice-käytön näkökulmasta ruotsinkielisen toimipisteen työasemassa on seuraavat kolme mahdollista eroavuutta suomenkieliseen verrattuna:

- 1) OpenOffice-käyttöliittymän kielen oletusarvoksi halutaan ruotsi.
- 2) OpenOfficen asetuksissa oleva **maa-asetus** vaikuttaa päivämäärien esittämistapaan, valuutan merkintöihin ja mittayksiköihin. Jos ruotsinkielisen toimipisteen asiakkaat ovat lähinnä suomalaisia, maa-asetus on tavallisesti suomi.
- 3) **Asiakirjojen oletuskieli** vaikuttaa oikolukuun ja tavutukseen. Jos ruotsinkielinen toimipiste käsittelee pääasiassa ruotsinkielisiä asiakirjoja, oikoluvun ja tavutuksen halutaan toimivan ruotsin kielen mukaan.

Ruotsinkielistä toimipistettä varten tehdään ensin tavanomainen suomenkielinen OpenOffice-asennus ja tarvittavien lisämoduulien asennus aiemmissa luvuissa kuvatulla tavalla. Ruotsinkielisiä käyttäjiä varten OpenOfficeen asennetaan ruotsin kielen lisäpaketti (luku 4), jotta käyttöliittymän vaihtaminen ruotsiksi tulee mahdolliseksi. Luvussa 6 esitetyllä menettelyllä OpenOfficeen asennetaan ruotsin kielen oikoluvun ja tavutuksen sanakirjat. Oletusarvot käyttöliittymän kieleen, maa-asetukseen ja asiakirjojen oletuskieleen kannattaa tehdä valmiiksi asennusvaiheessa, vaikka käyttäjä voikin itse määrätä tarpeen mukaan haluamansa arvot näille tekijöille milloin tahansa OpenOfficen asetuksien avulla.

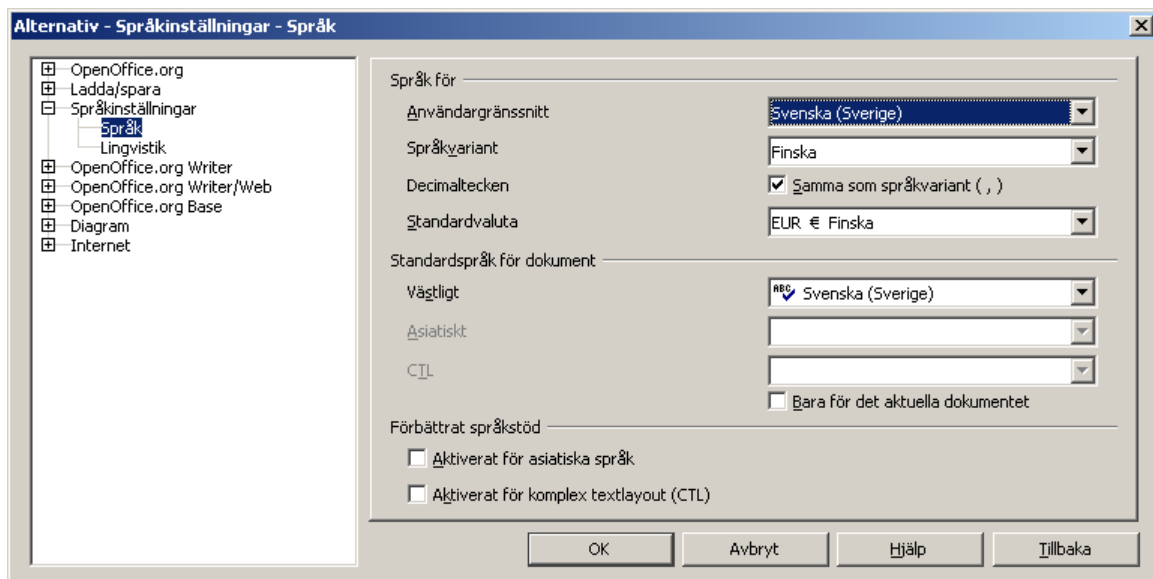
Kieliasetukset määrätään toimenpiteessä **Työkalut -> Asetukset -> Kieliasetukset -> Kielet**. Käyttöliittymän kieleksi määrätään ruotsi valitsemalla kentän *Käyttöliittymä* luettelosta **ruotsi (Ruotsi)**. Kentän *Maa-asetus* oletusarvona on **suomi**, mutta se on vaihdettavissa myös arvoksi **ruotsi (Ruotsi)** tai **ruotsi (Suomi)** (jälkimmäisessä käytetään suomalaista merkintätapaa päiväykselle ja valuutalle). Kohdassa *Asiakirjojen oletuskielet* asetetaan kenttään *Länsimainen* arvoksi **ruotsi (Ruotsi)**, jos asiakirjoissa halutaan käyttää oletusarvona ruotsin kielen oikolukua ja tavutusta. Samassa kohdassa on myös valintakenttä **Vain nykyisessä asiakirjassa**, jolla voi määrätä, koskeeko oletuskielen asetus vain tätä (yhtä) asiakirjaa vai onko se yleinen asetus kaikille asiakirjoille. Asetukset hyväksytään painikkeesta **OK**.



Uusien asetusten voimaantulosta huomautetaan vielä lisänäytöllä: jatka painikkeesta **OK**.

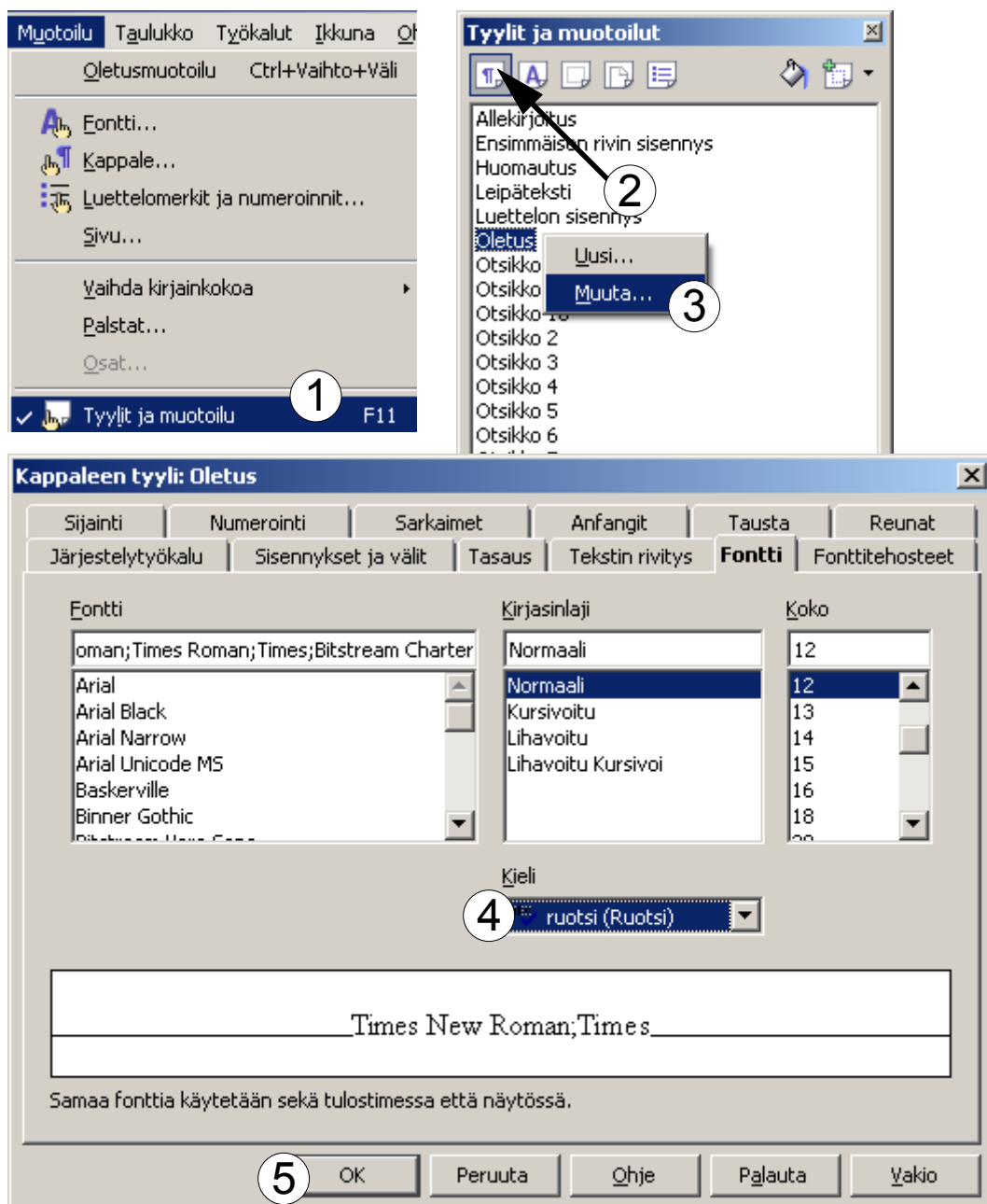


Edellä oleva asetusnäyttö näyttää ruotsinkielisessä käyttöliittymässä seuraavalta (näytölle tullaan komennolla **Verktyg -> Alternativ -> Språkinställningar -> Språk**).



Jos on otettu käyttöön oma oletustekstipohja (ks. luku 7), siinä on oma asetus tekstipohjan mukaiselle asiakirjan kielelle oikolukua ja tavutusta varten. Tekstipohjan kieliasetus on syytä muuttaa ruotsiksi. Avataan tekstipohja OpenOfficeen ja otetaan esille *Tyylit ja muotoilu* -ikkuna (**F11**-näppäin tai muotoilutyökalurivin **Tyylit-kuvake** tai komento **Muotoilu -> Tyylit ja muotoilu**, seuraavassa kuvassa numero 1). Otetaan esille kappaletyylien näkymä (2) ja napautetaan tyyliä **Oletus** (ruotsinkielisessä käyttöliittymässä **Standard**) hiiren oikealla painikkeella ja valitaan toiminto **Muuta** (3). Esille tulevat oletustyylin tiedot. Valitaan välilehti **Fontti** ja muutetaan kentän **Kieli** arvoksi **ruotsi (Ruotsi)** (4). Hyväksytään muutos painikkeesta **OK** (5). Uusi tekstipohja tallennetaan malliasiakirjaksi samalle nimelle ja samaan tallennuspaikkaan kuin alkuperäinen valitsemalla tallennusmuodoksi *OpenDocument-tekstiasiakirjan malli (\*.ott)*. Uusi malli korvaa suomenkielisen mallin ja siinä olevat kieliasetukset.

Oletustekstipohjan kieliasetuksen muuttamisessa oletettiin edellä, että **Oletus**-kappaletyyliin tehdyt muutokset periytyvät muihin kappaletyyleihin, joihin ei sen seurauksena tarvitse tehdä samaa muutosta. Näin tavallisesti onkin, mutta asian voi myös tarkistaa käymällä läpi edellä kuvatulla tavalla myös kappaletyylit **Leipäteksti**, **Sisennetty leipäteksti**, **Riippuva sisennys** ja **Otsikko**. Jos kieliasetus ei ole **ruotsi (Ruotsi)**, se on syytä muuttaa.



## 11. OIKEUSMINISTERIÖN HALLINNONALAN ASENNUSMALLI

Tässä luvussa esitetään, miten edellisissä luvuissa 2-10 kuvattuja asennusmenettelyjä on sovellettu oikeusministeriön hallinnonalan asennusmallissa. Asennusmallissa tulee esiin joitakin organisaation suuresta työasemamäärästä (noin 10 000 työasemaa) johtuvia ratkaisuja. Pienessä organisaatiossa on mahdollista ajatella asennusmenettelyä, jossa asennustiedostot kerätään etukäteen CD:lle, kävellään jokaiselle työasemalla ja asennetaan CD:ltä esimerkiksi lukujen 2-10 mukainen kokoonpano. Sen sijaan 10 000 työaseman tapauksessa asennusta halutaan automatisoida ja välttää työasemakohtaiset käsin tehtävät toiminnot. Oikeusministeriön asennusmallissa on myös otettu huomioon, että samalla työasemalla voi olla monta käyttäjää, jolloin käyttäjäkohtaisesti asennettavat toiminnot halutaan voimaan automaattisesti jokaiselle työaseman käyttäjälle.

Asennusmallin yleisperiaatteena on työasemaan tehtävä asennus. Vaihtoehtona olisi ollut palvelinasennus, jossa OpenOfficea käytetään työasemassa tietoliikenneyhteyden kautta. Palvelinasennus tarjoaa merkittäviä etuja keskitetyn hallinnan ja ylläpidon kautta, mutta tähän ratkaisuun ei katsottu olevan vielä mahdollista siirtyä. Asennusratkaisuun vaikutti myös se, että työasemien käyttöjärjestelmä ollaan vaihtamassa Windows NT4 -alustasta Windows XP -alustaan. Suuri osa vanhoista työasemista korvataan kokonaan uusilla ja loppuihin joudutaan joka tapauksessa asentamaan kaikki ohjelmistot uudelleen käyttöjärjestelmästä lähtien. Uusissa työasemissa OpenOffice mallinnetaan suoraan työasemien toimittajalta tulevaan ohjelmiston vakiokokoonpanoon. OpenOffice mallinnetaan myös vanhojen työasemien Windows XP -vakiokokoonpanoon, joka levitetään työasemiin järjestelmänhallinnan välineen avulla (Novell ZENworks Multicast). Kytkemällä OpenOffice-asennukset Windows XP -levitykseen vältetään tilanne, jossa OpenOfficen työasema-asennuksista aiheutuisi erilliskustannuksia.

Oikeusministeriön hallinnonalan OpenOffice-asennus koostuu seuraavista osista:

- ✓ suomenkielinen OpenOffice.org versio 2.0.2
- ✓ ruotsin kielen lisäpaketti versiolle 2.0.2
- ✓ suomen kielen oikoluku ja tavutus (Soikko 1.0.1)
- ✓ oikoluvun ja tavutuksen lisäsanakirjat (mm. ruotsi, englanti, saksa, ranska, italia)
- ✓ MultiSave versio 0.10FI
- ✓ Leikekuvakirjasto Open Clip Art Library versio 0.18
- ✓ oma oletustekstipohja

Windows XP -vakiokokoonpanoa varten OpenOffice asennetaan käyttövalmiiksi mallityöasemaan. Mallityöaseman ohjelmakokoonpanosta tehdään binäärikopio, jota sitten levitetään Windows XP -työasemiin. Mallikokoonpanojen rakentamisessa käytetään oikeusministeriössä hyväksi Wise Package Studio -ohjelmaa, jolla pystytään seuraamaan ja jäljittämään asennusta ja sen vaikutuksia työasemaan sekä muodostamaan automaattisesti eteneviä ns. hiljaisia asennuksia. Seuraavassa esitetään mallityöaseman muodostumisen vaiheet OpenOffice-asennuksen osalta.

### OpenOffice-perusasennus

OpenOffice-perusasennus on tehty 10.3.2006 julkaistulle suomenkieliselle OpenOffice 2.0.2 -versiolle. Sen asennus etenee samalla tavalla kuin luvussa 2 kuvatun version 2.0.3 asennus. Asentamiseen tarvitaan asennustiedosto

**OOo\_2.0.2\_windows\_install-fi.exe** (koko 89 Mtavua).

### OpenOffice-käyttöasetukset

OpenOffice 2.0.2:n käytön asetukset noudattavat luvussa 3 esitettyjä asetuksia. Polkuasetukset **Työkalut -> Asetukset -> OpenOffice.org -> Polut** on käsitelty seuraavasti:

- **Galleria:** ei erillisasetusta. Polku verkkolevykansiossa sijaitsevaan yhteiseen galleriakuvien määrityskansioon asetetaan asennuksen jälkeen järjestelmänhallinnan välineillä.  
**Kuvat:** ei erillisasetusta. Polkuasetus verkkolevykansioon asetetaan tarvittaessa asennuksen jälkeen järjestelmänhallinnan välineillä.
- **Mallit:** ei erillisasetusta. Polku viraston asiakirjamallien yhteiseen verkkolevykansioon asetetaan asennuksen jälkeen järjestelmänhallinnan välineillä.
- **Omat asiakirjat:** omien asiakirjojen kansio asetetaan osoittamaan verkkolevyllä sijaitsevaa virastokohtaista tallennuskansiota.

### Ruotsin kielen käyttöliittymävalinta

Ruotsin kielen käyttöliittymän lisäys versiolle 2.0.2 on asennettu luvun 4 mukaisesti. Lisäpaketti on **OOo\_2.0\_languagepack\_windows\_install\_sv.exe** -niminen tiedosto ja sen koko on 16 Mtavua.

### Suomen kielen oikoluku ja tavutus

Suomen kielen oikolukua ja tavutusta varten työasemaan on asennettu 30.11.2005 julkaistu Soikko-versio 1.0.1. Asennustiedosto on ZIP-tekniikalla pakattu tiedosto **oo2-soikko-1.0.1win.zip**, ja sen koko on 2.3 Mtavua. Pakattu tiedosto on purettu auki, jotta saadaan käyttöön asennuksen Soikko-paketti **oo2-soikko-Windows-1.0.1win.uno.pkg**.

Soikon asennus on tehty luvusta 5 poiketen ns. monen käyttäjän asennuksena. Sen ansiosta Soikko saadaan käyttöön yhdellä asennuksella työaseman kaikille käyttäjille. Asennuksessa käytetään OpenOfficen *unopkg*-ohjelmaa, joka sijaitsee OpenOffice-asennuksen mukaisessa *program*-alikansiossa (tarkemmin kansiossa *C:\Ohjelmatiedostot\OpenOffice.org 2.0\program*). Soikon asennus tehdään Windowsin komentoriviltä komennolla

```
unopkg.exe add --shared oo2-soikko-Windows-1.0.1win.uno.pkg
```

Komennon suoritus vaatii järjestelmänvalvojan oikeudet. Se asentaa Soikko-paketin käyttäjäkohtaisen profiilin sijaan OpenOfficen jaettuihin tietoihin (*C:\Ohjelmatiedostot\OpenOffice.org 2.0\share*). Soikko aktivoidaan luvussa 5 kuvatulla tavalla kirjoituksen aputyökaluissa (toiminto **Työkalut -> Asetukset -> Kieli-asetukset -> Kirjoituksen aputyökalut**).

### Oikoluvun ja tavutuksen sanakirjapaketien asennus ja käyttöönotto

OpenOffice-perusasennuksen ja Soikon asennuksen jälkeen työasemassa on käy-

tettävissä mm. suomen, englannin ja italian kielten oikoluku ja tavutus. Luvussa 6 esitetyllä tavalla asennus on täydennetty mallityöasemaan ranskan, ruotsin ja saksan kielten oikoluvun ja tavutuksen sanakirjoilla.

Sanakirjojen asennus Internetistä tallentaa ne OpenOfficen jaettuihin tietoihin kansioon *C:\Ohjelmatiedostot\OpenOffice.org 2.0\share\dict\ooo*. Kun asennus on kerran tehty, se toistetaan muihin työasemiin ilman Internet-yhteyttä kopioimalla sanakirjakansion sisältö muiden työasemien samaan kansioon. Jos sanakirjoja haluaa kopioida yksitellen (esimerkiksi vain ladatut lisäsanakirjat), on huomattava päivittää myös sanakirjakansion hakemistotiedosto *dictionary.lst*. Siinä luetellaan kaikki sanakirjakansiossa olevat sanakirjat (tiedosto on tekstitiedosto, jonka alussa on kuvattu malli, jonka mukaan uuden sanakirjan tiedot annetaan).

Kun lisäsanakirjat on asennettu, ne aktivoidaan luvussa 6 kuvatulla tavalla.

### Oletustekstipohja ja pikanäppäimet

OpenOffice-perusasennusta on täydennetty omalla oletustekstipohjalla, jota käytetään Writer-ohjelmassa, kun aloitetaan uuden asiakirjan luonti toimenpiteellä **Tiedosto -> Uusi -> Tekstiasiakirja** (tai pikanäppäin **Ctrl+N**). Oletustekstipohja noudattaa SFS 2487 -standardin asetteluita ja se on kuvattu liitteessä 1.

Perusasennusta on täydennetty pikanäppäimillä helpottamaan oletustekstipohjan eniten käytettyjen kappale- ja luettelotyylien käyttöä. Pikanäppäimet on määritelty luvussa 7 kuvatulla tavalla ja ne ovat seuraavan taulukon mukaiset.

F4	<b>Riippuva sisennys</b>
F5	<b>Sisennetty leipäteksti</b>
Vaihto + F5	<b>Leipäteksti</b>
F8	Luettelo ranskalaisilla viivoilla ( <b>Luettelo 2</b> )
Vaihto + F8	Luettelo pikku pallukoilla ( <b>Luettelo 1</b> )
Ctrl + F8	Numeroitu luettelo ( <b>Numerointi 1</b> )

Oletustekstipohjan käyttöönotto on automatisoitu, niin että tekstipohjaa ei tarvitse asettaa erikseen joka työasemaan luvussa 7 kuvatulla tavalla. Oletuspohjan sisältävä mallitiedosto (tässä *OM\_OO\_malli.ott*) kopioidaan *Default User* -käyttäjän profiilissa sijaitsevaan OpenOffice-asetusten *template*-kansioon

*C:\Documents and Settings\Default User\Application Data\OpenOffice.org2\user\template*

Käyttäjän *Default User* XML-rakenteista asetustiedostoa *setup.xcu* muokataan niin, että tiedostosta *OM\_OO\_malli.ott* tulee oletuspohja. Tiedostoon lisätään oheisesta otteesta ilmenevät kehystetyt rivit *TextDocument*-elementin yhteyteen. Tiedosto sijaitsee kansion *C:\Documents and Settings* alla ja siellä käyttäjätunnuksen *Default User* mukaan alkavassa polkurakenteessa

*Application Data\OpenOffice.org2\user\registry\data\org\openoffice\setup.xcu*

```
<node oor:name="Factories">
  <node oor:name="com.sun.star.text.TextDocument">
    <prop oor:name="ooSetupFactoryWindowAttributes" oor:type="xs:string">
      <value>136,155,592,383;4;0,0,0,0;</value>
    </prop>
    <prop oor:name="ooSetupFactoryTemplateFile" oor:type="xs:string">
      <value>$(user)/template/OM_OO_malli.ott</value>
    </prop>
  </node>
```

## MultiSave

Työasemaan on asennettu MultiSaven 11.1.2006 valmistunut suomennettu versio 0.10FI. Asennuspaketti on **StarXpert\_OOoMultiSave.zip** -niminen ZIP-paketti 24 ktavun tiedosto. Tiedostoa ei tarvitse purkaa etukäteen auki.

MultiSaven asennus on tehty luvusta 8 poiketen ns. monen käyttäjän asennuksena. Sen ansiosta MultiSave saadaan käyttöön yhdellä asennuksella työaseman kaikille käyttäjille. Asennuksessa käytetään OpenOfficen *unpkg*-ohjelmaa, joka sijaitsee OpenOffice-asennuksen mukaisessa *program*-alikansiossa (tarkemmin kansiossa *C:\Ohjelmätiedostot\OpenOffice.org 2.0\program*). MultiSaven asennus tehdään Windowsin komentoriviltä komennolla

```
unpkg.exe add --shared StarXpert_OOoMultiSave.zip
```

Komennon suoritus vaatii järjestelmänvalvojan oikeudet. Komento asentaa MultiSave-paketin käyttäjäkohtaisen profiilin sijaan OpenOfficen jaettuihin tietoihin (*C:\Ohjelmätiedostot\OpenOffice.org 2.0\share*). MultiSaven kuvake sijoitetaan luvussa 8 kuvatulla tavalla OpenOffice-ohjelmiin työkalurivin loppuun.

## Leikekuvakirjasto

Leikekuvakirjastona otetaan käyttöön 10.10.2005 julkaistu **Open Clip Art Library versio 0.18**, jossa on 6900 PNG-muotoista kuvaa. Leikekuvakirjaston paketti ZIP-tiedosto **openclipart-0.18-full.zip** on ladattu Internetistä ja purettu auki luvussa 9 kuvatulla tavalla. Leikekuvakirjasto sijoitetaan kunkin viraston yhteiselle verkkolevyllä.

Leikekuvakirjastolla ei ole vaikutusta työasemien asennukseen. Kuvat ovat käytettävissä sellaisenaan OpenOfficessa toiminnolla **Lisää -> Kuva -> tiedostosta**. Kuvien käyttö voidaan myös järjestää OpenOffice **Galleria-toiminnon** kautta. Tätä menettelyä varten yhteiselle verkkolevyllä perustetaan luvussa 9 kuvatulla tavalla gallerian määrittelyt sisältävä kansio.

OpenOfficen asetuksilla (**Työkalut -> Asetukset -> OpenOffice.org -> Polut**) määrätään polut sekä galleriamäärittelysten että kuvatiedostojen kansioihin. Molemmat polkuasetukset voidaan tehdä asennuksen jälkeen tarpeen mukaan järjestelmänhallinnan välineillä.

## Ruotsinkielinen toimipiste

Ruotsinkielisen toimipisteen OpenOffice-asennuksen lähtökohtana on suomenkielinen asennus, jota säädetään luvussa 10 kuvatulla tavalla. Kieliasetusten



kautta tehdään seuraavat määrittelyt:

- 1) Kentän **Käyttöliittymän kieli** oletusarvoksi asetetaan **ruotsi (Ruotsi)**.
- 2) Kentän **Maa-asetus** oletusarvoksi asetetaan **ruotsi (Suomi)**. Tällä saadaan saadaan aikaan Ruotsin maa-asetukset, joissa käytetään kuitenkin suomalaista merkintätapaa päivämäärille, kellonajoille ja valuutalle.
- 3) Kentän **Asiakirjojen oletuskieli** oletusarvoksi asetetaan oikolukua ja tavutusta varten **ruotsi (Ruotsi)**.

Ruotsinkielisissä toimipisteissä on oma oletustekstipohja. Se on muuten sama kuin suomenkielinen pohja, mutta kieliasetus on muutettu oikolukua ja tavutusta varten ruotsiksi luvussa 10 kuvatulla tavalla: kappaletyylin **Oletus (Standard)** kenttä **Kieli** välilehdellä **Fontti** asetetaan arvoon **ruotsi (Ruotsi)**.

### Asetusten määrytyminen uudelle käyttäjälle

OpenOffice-asennukseen ja käyttöönottoon liittyvät käyttäjäkohtaiset asetustiedot, kuten asennuksen jälkeen luvussa 3 tehdyt käyttöasetukset, muodostuvat asentajan omaan profiilikansioon. Sen sijainti Windows XP:ssä on kansion *C:\Documents and settings* alla ja siellä asentajan käyttäjätunnuksen mukaan alkavassa alikansiossa *Application data\OpenOffice.org2*.

Profiilikansion ja sen alikansioiden tiedot otetaan talteen. Talletetut tiedot kopioidaan jokaiseen työasemaan *Default User* -käyttäjän OpenOffice-asetustiedoiksi kansioon

*C:\Documents and Settings\Default User\Application Data\OpenOffice.org2*

*Default User* -käyttäjän profiilikansion tiedot tulevat OpenOffice-oletusarvoiksi jokaiselle käyttäjälle silloin, kun hän kirjautuu ensimmäisen kerran jollekin tietokoneelle. Asetukset kopioituvat automaattisesti uuden käyttäjän OpenOffice-profiilikansioon (Windows XP:ssä *C:\Documents and settings* ja siellä tarkemmin käyttäjätunnuksen mukainen alikansio *Application data\OpenOffice.org2*).

### Windows XP -työaseman OpenOffice-komponenttien sijainti

Mallinnustoimenpiteiden jälkeen Windows XP -työasemien OpenOffice-komponenttien sijainti muodostuu oheisen mukaiseksi.

**OpenOffice-asennuskansio** *C:\Ohjelmatiedostot\OpenOffice.org 2.0*

- ✓ OpenOffice.org versio 2
- ✓ ruotsin kielen lisäpaketti
- ✓ vieraiden kielten sanakirjat
- ✓ MultiSave
- ✓ Soikko

**Default User -käyttäjäprofiili**

*C:\Documents and Settings\Default User\Application Data\OpenOffice.org2*

- ✓ käyttäjän oletusasetukset
- ✓ oletustekstipohja

## 12. YHTEENVETO

Asennuskäsikirja kuuluu oikeusministeriön hallinnonalan OpenOffice-pilottikäytön tuloksiin. Käsikirjassa on kuvattu ja ohjeistettu yksityiskohtaisesti OpenOffice-version 2 asennusmalli ja sen käyttö oikeusministeriön hallinnonalalla. Malli käsittää seuraavat kokonaisuudet:

- (1) suomenkielinen OpenOffice-perusasennus
- (2) perusasennus täydennettynä käyttöasetusten säädöllä
- (3) ruotsinkielisen käyttöliittymävalinnan käyttöönotto
- (4) suomen kielen oikoluvun ja tavutuksen käyttöönotto
- (5) vieraiden kielten oikoluvun ja tavutuksen käyttöönotto
- (6) oman oletustekstipohjan suunnittelu ja käyttöönotto
- (7) MultiSave-lisämoduulin käyttöönotto
- (8) leikekuvakirjaston käyttöönotto
- (9) ruotsinkielisen toimipisteen asennusmalli

Käsikirjassa kuvatulla asennusmallilla aloitettiin keväällä 2006 OpenOffice-version 2 jakelu oikeusministeriön ja sen hallinnonalan Windows XP -työasemiin. Jakelun valmistuessa vuodenvaihteessa 2006/2007 OpenOffice on asennettuna tämän mallin mukaisesti käyttövalmiiksi noin 10 000 Windows XP -työasemaan.

Asennuskäsikirja on laadittu niin, että se olisi käyttökelpoinen sekä yksityishenkilöille että organisaatioille, jotka harkitsevat OpenOfficen käyttöönottoa. Käsikirjassa on esitetty kattavasti monet erilaiset asennusmenettelyt, joista lukija voi valita omaan tarkoitukseensa sopivan OpenOffice-asennuskokoonpanon. Jokainen asennusmalliin kuuluva menettely on käsitelty täysin itsenäisenä tekstikokonaisuutena, jonka lukeminen ja käyttö ei vaadi muiden tekstikokonaisuuksien läpikäyntiä. Esitystavassa on lisäksi pyritty sellaiseen tarkkuuteen ja havainnollisuuteen, että myös tietotekniikkaan vähemmän perehtynyt henkilö pystyy vaikeuksitta tekemään käsikirjassa kuvatut toimenpiteet.

Käsikirjassa on rajoitettu tarkastelemaan oikeusministeriön hallinnonalan tarpeista johtuen OpenOfficen asennusta Windows-alustalle. Suuri osa tarkastelusta soveltuu sellaisenaan myös esimerkiksi Linux-alustalla käytettäväksi, mutta tekstissä ei ole kuitenkaan erikseen tuotu esille Linux-alustan erityispiirteitä.

## LIITE 1. SFS-STANDARDIA 2487 NOUDATTAVA OLETUSTEKSTIPOHJA

Tässä liitteessä on kuvaus oikeusministeriön oletustekstipohjasta, jolla korvataan tekstinkäsittelyssä OpenOfficen perusasennuksen oletusmalli (Default Template). Kun uusi oletustekstipohja on käytössä, sen asetukset pätevät aina, kun aloitetaan tyhjästä uuden tekstiasiakirjan luonti toimenpiteellä **Tiedosto -> Uusi -> Tekstiasiakirja** tai **Ctrl + N**.

Oletustekstipohja on vapaasti saatavavilla Suomen OpenOffice-yhteisön sivuilta osoitteesta <http://fi.openoffice.org/mallit.html>.

Oletuspohjasta on seuraavassa kuvattu tärkeimmät ominaisuudet, lähinnä muutokset, joita on tehty OpenOffice 2 -asennuksen mukana tulevaan oletuspohjaan.

Oletuspohjan periaatteita:

- Oletuspohjassa on mahdollisimman vähän muutoksia OpenOffice-peruspohjaan (alkaa mm. *Oletus*-kappaletyylillä ja *Oletus*-sivutyylillä; otsikkotyylejä ei ole muutettu. Oletuspohjan sivuilla ei ole ylä- tai alatunnisteita tms (eli ne hoidetaan asiakirjatyypin omilla pohjilla).
- Tehdyt muutokset kohdistuvat lähinnä leipätekstiin, sisennettyyn leipätekstiin, riippuvaan sisennykseen ja luettelotyyleihin. Näille tehdään myös omat näppäin-komennot.
- Oletuspohjassa noudatetaan SFS-standardin 2487 mukaisia asetuksia (sivumarginaalit, sarkaimet, sisennykset, leipäteksti sisennettynä ja ilman, rivivälit, perusluettelot).
- Oletuspohjalla voi tehdä suoraan SFS-standardin mukaisia asiakirjoja, vaikka ei käyttäisikään hyväkseen tyylejä.

Huomioita:

- Tyyleissä *Sisennetty leipäteksti* ja *Riippuva sisennys* on seuraavana tyylinä *Sisennetty leipäteksti* (eikä *Oletus* tai *Leipäteksti*), joten teksti pysyy jatkuvasti sisennettynä 4,58 cm vasemmasta marginaalista. Näin saadaan luettelotyylit toimimaan loogisesti oikein myös sisennetyissä tekstiosissa. Jos haluaa päästä marginaalin vasempaan reunaan, siihen on oma nopea näppäinkomento sekä tyyliin *Oletus* että *Leipäteksti*.
- Tavutus on voimassa jo *Oletus*-tyylistä alkaen. Jos haluaa estää *Oletus*-tyylissä tavutuksen, sen voi tehdä tyylin asetuksista, mutta samalla täytyy laittaa asetuksista päälle tavutus tyyliin *Leipäteksti* (koska muuten *Leipäteksti* perii tavutuksen eston *Oletus*-tyyliltä).

### A. Sivutyylit

*Ensimmäinen sivu* ja *Oletussivu*

Marginaalit: vasen 2,0 cm; oikea 1,0 cm; ylä 1,0 cm; ala 1,0 cm.

### B. Kappaletyylit

*Oletus*

Seuraava tyyli: *Oletus*

Sarkaimet: 0 cm; 2,29; 4,58; 6,87; 9,16; 11,45; 13,74; 16,03.  
Sisennä vasemmalta: 0,0 cm  
Sisennä oikealta: 0,0 cm  
Sisennä ensimmäinen rivi: 0,0 cm  
Riviväli: Riviväli 1  
Välit yläreuna: 0,0 cm  
Välit alareuna: 0,0 cm  
Tasaus: Vasen  
Tavutus: Tavutus automaattisesti  
Fontti: Times New Roman;Times Roman;Times;Bitstream Charter. Fonttikoko 12.

#### *Leipäteksti*

Perusta: *Oletus*  
Seuraava tyyli: *Leipäteksti*  
Muuten kuin tyyli *Oletus* (Huom: Asetus "Välit alareuna" on siis myös 0,0 cm)

#### *Sisennetty leipäteksti*

Perusta: *Leipäteksti*  
Seuraava tyyli: *Sisennetty leipäteksti*  
Sisennä vasemmalta: 4,58 cm  
Sisennä ensimmäinen rivi: 0,0 cm  
Muuten kuin tyyli *Leipäteksti*

#### *Riippuva sisennys*

Perusta: *Leipäteksti*  
Seuraava tyyli: *Sisennetty leipäteksti*  
Sarkaimet: 0 cm; 2,29; 4,58; 6,87; 9,16; 11,45.  
Sisennä vasemmalta: 4,58 cm  
Sisennä ensimmäinen rivi: -4,58 cm  
Muuten kuin tyyli *Leipäteksti*

#### *Otsikko*

Perusta: *Oletus*  
Seuraava tyyli: *Leipäteksti*  
Fontti: Arial;Helvetica;Bitstream Sans. Fonttikoko 14.

### **C. Kappaletyylien sisäisten luettelotyylien asetukset**

Nämä ovat luettelotyyliä, jotka näkyvät kappaletyyliissä (esimerkiksi tyyli-ikkunan näkyvässä *Kaikki tyylit*). Kappaletyylien luettelotyylit kytketään varsinaisiin luettelotyyliihin tyyliasetusten välilehdellä *Numerointi*, sen kohdassa *Numerointityyli*. Kappaletyyliissä voidaan tehdä luetteloille esim. fontteja, sisennyksiä tai rivien välejä koskevia asetuksia. Varsinaisten luettelotyylien puolella asetetaan esim. luettelosymbolit ja niitä koskevat sisennykset.

Seuraavissa määrittelyissä on periaatteena pitää asetukset kappaletyyliissä hyvin yksinkertaisina (esim. rivien ylä- ja alapuolelle ei aseteta lisävälejä, eikä sisennyksiä tehdä). Sisennykset tehdään varsinaisissa luettelotyyliissä.

#### *Luettelo 1*

Seuraava tyyli: *Luettelo 1*

Perusta: *Luettelo* (jonka perusta on *Leipäteksti*)

Sisennys vasen: 0,0 cm

Sisennys oikea: 0,0 cm

Sisennys ensimmäinen rivi: 0,0 cm

Välit yläreuna: 0,0 cm

Välit alareuna: 0,0 cm

Numerointityyli (välilehdellä Numerointi): **Luettelo 1**

*Luettelon 1 alku*: sisennykset, välit ja numerointityyli kuten edellä *Luettelo 1*

*Luettelo 1 jatkuu*: sisennykset, välit ja numerointityyli kuten edellä *Luettelo 1*

*Luettelon 1 loppu*: sisennykset, välit ja numerointityyli kuten edellä *Luettelo 1*

## *Luettelo 2*

Seuraava tyyli: *Luettelo 2*

Perusta: *Luettelo* (jonka perusta on *Leipäteksti*)

Sisennys vasen: 0,0 cm

Sisennys oikea: 0,0 cm

Sisennys ensimmäinen rivi: 0,0 cm

Välit yläreuna: 0,0 cm

Välit alareuna: 0,0 cm

Numerointityyli (välilehdellä Numerointi): **Luettelo 2**

*Luettelon 2 alku*: sisennykset, välit ja numerointityyli kuten edellä *Luettelo 2*

*Luettelo 2 jatkuu*: sisennykset, välit ja numerointityyli kuten edellä *Luettelo 2*

*Luettelon 2 loppu*: sisennykset, välit ja numerointityyli kuten edellä *Luettelo 2*

*Luettelo 3 / Luettelon 3 alku / Luettelo 3 jatkuu / Luettelon 3 loppu*: sama periaate kuin edellä

*Luettelo 4 / Luettelon 4 alku / Luettelo 4 jatkuu / Luettelon 4 loppu*: sama periaate kuin edellä

*Luettelo 5 / Luettelon 5 alku / Luettelo 5 jatkuu / Luettelon 5 loppu*: sama periaate kuin edellä

## *Numerointi 1*

Seuraava tyyli: *Numerointi 1*

Perusta: *Luettelo* (jonka perusta on *Leipäteksti*)

Sisennys vasen: 0,0 cm

Sisennys oikea: 0,0 cm

Sisennys ensimmäinen rivi: 0,0 cm

Välit yläreuna: 0,0 cm

Välit alareuna: 0,0 cm

Numerointityyli (välilehdellä Numerointi): **Numerointi 1**

*Numeroinnin 1 alku*: sisennykset, välit ja numerointityyli kuten *Numerointi 1*

*Numeroinnin 1 jatko*: sisennykset, välit ja numerointityyli kuten *Numerointi 1*

*Numeroinnin 1 loppu*: sisennykset, välit ja numerointityyli kuten *Numerointi 1*

## *Numerointi 2*

Seuraava tyyli: *Numerointi 2*

Perusta: *Luettelo* (jonka perusta on *Leipäteksti*)

Sisennys vasen: 0,0 cm

Sisennys oikea: 0,0 cm

Sisennys ensimmäinen rivi: 0,0 cm

Välit yläreuna: 0,0 cm

Välit alareuna: 0,0 cm

Numerointityyli (välilehdellä Numerointi): **Numerointi 2**

*Numeroinnin 2 alku:* sisennykset, välit ja numerointityyli kuten *Numerointi 2*

*Numeroinnin 2 jatko:* sisennykset, välit ja numerointityyli kuten *Numerointi 2*

*Numeroinnin 2 loppu:* sisennykset, välit ja numerointityyli kuten *Numerointi 2*

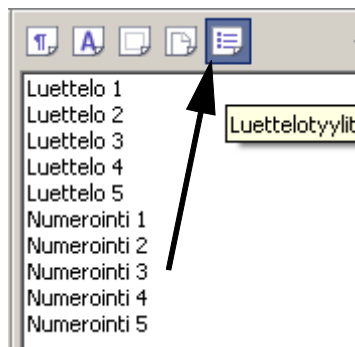
*Numerointi 3 / Numeroinnin 3 alku / Numeroinnin 3 jatko / Numeroinnin 3 loppu:* sama periaate kuin edellä

*Numerointi 4 / Numeroinnin 4 alku / Numeroinnin 4 jatko / Numeroinnin 4 loppu:* sama periaate kuin edellä

*Numerointi 5 / Numeroinnin 5 alku / Numeroinnin 5 jatko / Numeroinnin 5 loppu:* sama periaate kuin edellä

#### D. Varsinaisten luettelotyylien asetukset

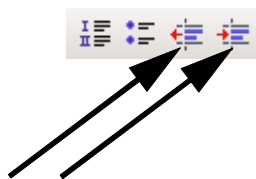
Varsinaisiksi luettelotyyleiksi kutsutaan tässä niitä tyylejä, jotka ovat käytettävissä *Tyylit ja muotoilu* -ikkunassa. Ikkunan saa näkyviin näppäimellä **F11** tai muotoilutyökalurivin **Tyylit-kuvakkeella** tai valikosta toimenpiteellä **Muotoilu -> Tyylit ja muotoilu**. Ota esiin ikkunan painikkeiden avulla luettelotyylien näkymä (oikeanpuoleisin painike).



Huomaa, että varsinaisten luettelotyylien nimissä on samoja nimiä kuin kappaletyyliin luetteloissa! Tämä voi vaikuttaa sekavalta, mutta näin vain on. Luettelotyylien nimiä ei ole muutettu, jotta OpenOffice-perustyylien nimet ovat sellaisenaan suoraan asennuksen jälkeen käytettävissä näppäinkomentoihin.

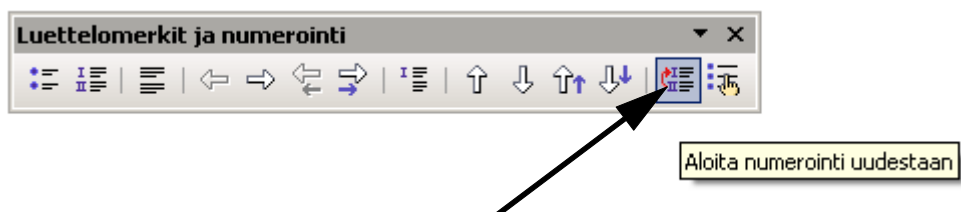
Luettelotyyli on seuraavassa määritelty niin, että ne noudattavat SFS-standardin mukaan sarkainsisennystä. Tyylejä on pallukkaluetteloille, ranskalaisille viivoille ja numeroiduille luetteloille. Ranskalaisena viivana on käytetty tavallista miinusmerkkiä (-), jotta se näyttäisi samalta kuin suoraan käsin kirjoitettu luettelo ilman tyylin käyttöä. Luettelomerkki on joko tekstin tasassa tai sarkainkohdan puolivälissä (kummallekin vaihtoehdolle on oma tyyli).

Kannattaa huomata, että luetteloita voidaan sisentää myös tekstikäsittelyn muotoilurivin sisennyspainikkeilla (**Lisää sisennystä**, **Vähennä sisennystä**).



Myös sisennyspainikkeet noudattavat standardin mukaista sarkainsisennystä, kunhan tekstin käsittelyn yleisasetuksissa sarkainväliksi on asetettu 2,29 cm (**Työkalut -> Asetukset -> OpenOffice.org Writer -> Yleistä**).

*Huom:* Numerointityyleissä voi käydä niin, että OpenOffice aloittaa uuden luettelon edellistä luetteloa seuraavalla numerolla (eikä numerolla 1). Tämä on OpenOfficen "ominaisuus". Jos näin käy, ja haluat aloittaa luettelon numerolla 1, vie kohdistin luettelon ensimmäiseen kohtaan ja napsauta "Luettelomerkkit ja numerointi" -työkaluriviltä kuvaketta "Aloita numerointi uudestaan".



#### **Luettelo 1**

(luettelo pikku pallukoilla, merkkikoodi U+2022)  
Sisennä: Suhteellinen 0 cm (pallukat pysyvät tekstin tasalla)  
Sisennys tekstiin: 2,29 cm (eli luettelotekstiin sarkainsisennys)  
Numeroinnin ja tekstin väli: 0,0 cm

#### **Luettelo 2**

(luettelo ranskalaisin viivoin, merkkikoodi U+2010)  
Sisennä: Suhteellinen 0 cm (viivat pysyvät tekstin tasalla)  
Sisennys tekstiin: 2,29 cm (eli luettelotekstiin sarkainsisennys)  
Numeroinnin ja tekstin väli: 0,0 cm

#### **Luettelo 3**

(luettelo pikku pallukoilla, pallukat sisennetty, merkkikoodi U+2022)  
Sisennä: Suhteellinen 1,14 cm (pallukoiden sisennys tekstistä)  
Sisennys tekstiin: 1,15 cm (eli luettelotekstiin yhteensä sarkainsisennys)  
Numeroinnin ja tekstin väli: 0,0 cm

#### **Luettelo 4**

(luettelo ranskalaisin viivoin, viivat sisennetty, merkkikoodi U+2010)  
Sisennä: Suhteellinen 1,14 cm (viivojen sisennys tekstistä)  
Sisennys tekstiin: 1,15 cm (eli luettelotekstiin yhteensä sarkainsisennys)  
Numeroinnin ja tekstin väli: 0,0 cm

#### **Luettelo 5**

(luettelo pikku neliöillä, neliöt sisennetty, merkkikoodi U+F000)  
Sisennä: Suhteellinen 1,14 cm (neliöiden sisennys tekstistä)

Sisennys tekstiin: 1,15 cm (eli luettelotekstiin yhteensä sarkainsisennys)  
Numeroinnin ja tekstin väli: 0,0 cm

#### **Numerointi 1**

(järjestysnumeroitu luettelo)  
Numerointi: 1,2,3  
Jälkeen: . (numeron jälkeen piste)  
Sisennä: Suhteellinen 0 cm (numerot pysyvät tekstin tasalla)  
Sisennys tekstiin: 2,29 cm (eli luettelotekstiin yhteensä sarkainsisennys)  
Numeroinnin ja tekstin väli: 0,0 cm

#### **Numerointi 2**

(numeroitu luettelo)  
Numerointi: 1,2,3  
Jälkeen: (siis tyhjä)  
Sisennä: Suhteellinen 0 cm (numerot pysyvät tekstin tasalla)  
Sisennys tekstiin: 2,29 cm (eli luettelotekstiin yhteensä sarkainsisennys)  
Numeroinnin ja tekstin väli: 0,0 cm

#### **Numerointi 3**

(järjestysnumeroitu luettelo, järjestysnumerot sisennetty)  
Numerointi: 1,2,3  
Jälkeen: . (numeron jälkeen piste)  
Sisennä: Suhteellinen 1,14 cm (numerot sisennetty)  
Sisennys tekstiin: 1,15 cm (eli luettelotekstiin yhteensä sarkainsisennys)  
Numeroinnin ja tekstin väli: 0,0 cm

#### **Numerointi 4**

(numeroitu luettelo, numerot sisennetty)  
Numerointi: 1,2,3  
Jälkeen: (siis tyhjä)  
Sisennä: Suhteellinen 1,14 cm (numerot sisennetty)  
Sisennys tekstiin: 1,15 cm (eli luettelotekstiin yhteensä sarkainsisennys)  
Numeroinnin ja tekstin väli: 0,0 cm

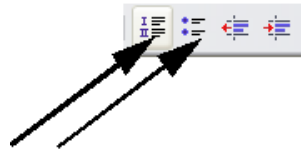
#### **Numerointi 5**

(numeroitu luettelo, numerot sisennetty)  
Numerointi: 1,2,3  
Jälkeen: ) (numeron jälkeen kaarisulku))  
Sisennä: Suhteellinen 1,14 cm (numerot sisennetty)  
Sisennys tekstiin: 1,15 cm (eli luettelotekstiin yhteensä sarkainsisennys)  
Numeroinnin ja tekstin väli: 0,0 cm

### **E. Luettelointi- ja numerointikuvakkeet OpenOfficen muotoilurivillä**

OpenOffice Writerin muotoilurivillä olevat luettelo- ja numerointikuvakkeet ovat ihan omia toimintojaan eivätkä ole kytköksissä luettelotyyleihin.





Kuvakkeilla voi tehdä ns. kappalekohtaista luettelomuotoilua. Käyttäjä voi säätää itse luetteloiden sisennyksiä, väliä tekstiin, luettelomerkkiä jne toiminnolla **Muotoilu -> Luettelomerkit ja numerointi**.

Kappalekohtaisen luettelomuotoilun rajoituksena on, että sen avulla ei ole mahdollista esim. muuttaa yhdellä kerralla yhdenmukaisiksi koko asiakirjan luetteloiden asetuksia (luettelosymboleita, numerointitapaa, sisennyksiä ja välejä). Asetukset on tehtävä yksittäin luettelo kerrallaan. Luettelotyylit antavat paremmat mahdollisuudet hallita luetteloiden yhdenmukaisuutta koko asiakirjassa.